

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образованием при администрации муниципального района  
Абыйский улус (район) Республики Саха (Якутия)»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2022 гг.

От работодателя:

Начальник МКУ «Управление образованием  
при администрации МР «Абыйский улус (район)»

П.В. Унаров

«16» июля 2019 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Н.Г. Корякина

«18» июля 2019 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду Г.И. Копылов, А.В. Шелехова "48847"  
регистрационный № 05 «15» июля 2019 г.

Руководитель органа по труду

А.И. Новикова

Новикова С.И.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель: Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием при администрации муниципального района Абыйский улус(район) Республики Саха (Якутия)» представленный в лице начальника, Унарова Прокопия Валерьевича, именуемый далее «**Работодатель**», и работники организации, именуемые далее «**Работники**», представленные первичной профсоюзной организацией Первичный комитет профсоюза работников образования, именуемый далее «**Профсоюз**», в лице ее председателя Корякиной Надежды Гаврильевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- Создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- Установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- Повышения уровня жизни работников и членной их семей;
- Создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- Практической реализации принципов социального партнерства взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель** обязуется:

- Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- Учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым

договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняется все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

**Профсоюз** как представитель работников обязуется:

- Способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороной, не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

**Работники** обязуются:

- Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Трудового кодекса РФ и Устава организации. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание изменения, Работодатель и Профсоюз обязуется провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.9. Локальные и нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положений работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 5) Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительных дней отдыха к отпуску с сохранением заработной платы;

1.11. Коллективный договор в течении семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положения работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течении срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

## **2. Оплата труда**

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников согласно Положению по оплате труда от 08.04.2010г. № 4/89 (с изменениями и дополнениями), являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора.

2.2. Работодатель обязуется выплачивать работникам, отработавшим полное рабочее время и выполнившим свои должностные обязанности заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже установленного оклада.

2.3. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранением занятости, выплачивается компенсация в течение 3 месяцев, с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

2.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода.

2.6. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

- Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в рабочее время.
- Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, а случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенка возраста полутора лет.

2.7. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается на основании ст.153 Трудового кодекса РФ.

2.8. Работодатель выделяет работникам учреждения из средств экономии ФОТ премию по итогам года, согласно отработанному периоду и максимальным пределом не ограничивается.

2.9. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в кассе организации:

- 20 числа каждого месяца – аванс и 5 числа – окончательный расчет за месяц работы. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы.
- Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.
- Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

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

Компенсация за износ (амортизацию) инструментов работников, которые они используют для нужд организации, компенсация за использование личного автомобиля в служебных целях устанавливается Работодателем по соглашению с работником и с учетом мнения Профсоюза.

2.11. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их одновременно с процентом (денежной компенсацией) в размере 1/300 от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплат (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

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

### **3. Трудовой договор**

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующим в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами имеющими отношения к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускаются лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

3.4. Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания устанавливается законом, иным нормативным актом или Уставом организации. В условие трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст.70 и ст.207 Трудового кодекса РФ.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.7. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

3.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже чем раз в 5 лет.

Кроме того, Работодатель обязуется предоставить работнику возможность переквалификации, если тот проработал по одной профессии более 5 лет.

После прохождения курсов повышения квалификации Работник обязан проработать в данной организации не менее 1 года (кроме форс мажорных обстоятельств).

Работники, обучающиеся по заочной форме за счет Работодателя, при увольнении обязаны возратить расходы за обучение в полном объеме.

3.9. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии в организации вакансий.

3.10. В случае прекращения трудового договора смертью работника от общего заболевания или несчастного случая в быту, за исключением нетрезвого состояния, семье умершего выплачивается единовременное пособие в размере одного должностного оклада.

#### **4. Вопросы занятости**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительного с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, подпункте «б» п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (или согласия) выборного профсоюзного комитета в соответствии с ст.373 ТК РФ.

4.2. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять профсоюзному комитету организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.4. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.6. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- Лица предпенсионного возраста за 5 лет до пенсии;
- Одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 – летнего возраста;
- Работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- Бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- Лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

4.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.



4.8. Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер не допускается.

4.9. Высвобожденному работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные места, имеющиеся в организации.

4.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и максимум 120 часов в год.

5.3. Выходные дни предоставляются работникам в следующем порядке: суббота, воскресенье. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя. Работа в выходной день оплачивается в 2 кратном размере или компенсируется отгулом.

5.4. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

- Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре оплачиваемых дня в месяц;

5.5. Стороны договорились, что сокращенное рабочее время в организации помимо случаев, предусмотренных законодательством, применяется для следующих категорий работников:

- Для женщин устанавливается 36 – часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- Женщинам, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет – 5 часов в неделю.

5.6. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час для всех работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, ив отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

основной продолжительностью - 28 календарных дня;

дополнительный за работу в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;

дополнительный для работников с ненормированным рабочим днем – 12 календарных дней;

дополнительный для работников за выслугу лет каждые 5 лет – 2 календарных дня.

Но не более 74 календарных дней.



5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым Работодателем с учетом мнения работников.

5.9. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

5.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.11. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может менее 14 календарных дней.

5.12. Работнику предоставляется оплачиваемый проезд один раз в два года к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно и провоз багажа весом до 30 кг. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоз багажа неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником, детям – студентам, обучающимся на очном отделении в возрасте до 23 лет) независимо от времени использования отпуска.

5.13. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного и личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного отпуска с сохранением заработной платы:

- В связи с бракосочетанием – 3 дня, 1 день оплачиваемый;
- В связи с рождением или усыновлением ребенка – 3 дня, 1 день оплачиваемый;
- Для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- Для сопровождения детей в последний день учебного года (последний звонок) – 1 день;
- В связи с бракосочетанием детей работника – 1 день;
- Для участия в похоронах родных и близких – 5 дней, 1 день оплачиваемый.

## **6. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечить санитарно – гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работодатель обязуется обеспечивать бесплатное проведение ежегодной диспансеризации работников.

6.3. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.4. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой не реже одного раза в 3 года. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

6.5. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по

распределению причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.6. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени, для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения вопросам охраны труда с сохранением средней заработной платы.

## **7. Социальные льготы и гарантии**

Работодатель обязуется:

### **7.1. Социальное медицинское и пенсионное страхование:**

- Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами (ст.2 ТК);
- Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.
- Гарантировать: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости; возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;
- Установить, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, членов их семей, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет организации;
- Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию с последующим увольнением в размере 5000 рублей;
- Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);
- Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

## **7.2. Жилищно-бытовое обслуживание:**

Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей и в этих целях:

- Совместно проводить в организации учет нуждающихся в жилье;
- Расширять взаимодействие с местной администрацией, добиваясь выделения организации через банки долгосрочных кредитов на строительство жилья работникам, выделения работникам удобных земельных участков для индивидуальной жилой застройки, оказания помощи им строительными материалами;
- Защищать права отдельным категориям работников на предоставления бесплатного жилья по договорам социального найма:
  - инвалидам ВОВ и семьям погибших участников войны;
  - членам семей работников, погибших в результате несчастного случая по вине предприятия;
  - работникам, переведенным по служебной необходимости в другую местность;
  - инвалидам труда I и II группы;
  - работникам, имеющим право получения бесплатного жилья согласно федеральному законодательству (в порядке, установленном жилищным законодательством);
  - героям Советского Союза, Героям Соцтруда, Героям России (п.3 ст.5 Закона РФ «О статусе Героев...РФ»);
  - гражданам, проживающим в аварийных домах;
  - гражданам, с активной формой туберкулеза (в порядке, установленном жилищным законодательством РФ);

## **7.3. Культура, спорт, вопросы быта:**

Работодатель и профсоюзный комитет, принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

### **Работодатель:**

- Передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящихся на балансе работодателя либо арендованные им объекты культурного, спортивного, туристического и оздоровительного назначения;
- Обеспечение за счет работодателя техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377);
- Способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры – конкурсы;
- Не допускает реприватизации, приватизации или передачи объектов социально-культурной сферы и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия с профсоюзным комитетом;
- При отсутствии общественного транспорта обеспечивает доставку работников служебным транспортом к месту работы и обратно.

### **Профсоюзный комитет:**

- Направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, отдыха, туризма, оздоровительно-физкультурных объектов на удовлетворение, прежде всего интересов и потребностей работников и членов их семей;

- Осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;
- Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

## **8. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

8.2. Профсоюзная организация: Улусный комитет профсоюза работников образования представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии с ст.30 Трудового кодекса РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.

Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентировать на социальное партнерство с Профсоюзом.

8.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. В том же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор, в размере 1% от их заработной платы.

8.4. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведением независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.6. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома вправе:

- Беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации;
- Требовать от работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

8.7. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения не позднее, чем за 3 дня.

8.8. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

## 9. Заключительные положения

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.7. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- два месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

### **Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительных дней отдыха к отпуску с сохранением заработной платы ст.119 ТК РФ**

№	Наименование должностей	Дополнительный отпуск (рабочих дней)
1.	Начальник	12
2.	Заместитель начальника	12
3.	Начальник ПЭО	12
4.	Ведущий специалист ПЭО	12
5.	Экономист	12
6.	Начальник отдела кадров	12
7.	Бухгалтер (главный, ведущий и.т.д)	12
8.	Гл. специалист по воспитательной работе	12
9.	Гл. специалист по дошкольному образованию	12
10.	Начальник отдела по охране труда и безопасности	12
11.	Главный специалист по ОО	12
12.	Главный специалист по юридическим вопросам	12
13.	Главный специалист по ИТ	12
14.	Технический специалист по ГИА	12



Принят  
общим собранием  
коллектива МКУ УО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Утверждаю  
начальник МКУ «УО  
при администрации МР  
«Абыйский улус (район)»  
\_\_\_\_\_  
П.В.Унаров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МКУ «Управление образование при администрации муниципального образования Абыйский улус (район)» (далее – Управление, работодатель). Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) с целью урегулирования и конкретизации отношений, возникающих в период заключения, исполнения и расторжения трудового договора между работодателем и работником.

1.2. Трудовой договор между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, Кодексом этики и служебного поведения работников, локальными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. Работник обязан работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать производительность труда, бережно относиться к имуществу Управления.

1.4. Настоящие правила являются обязательными для выполнения во всех подразделениях работниками Управления, Правила являются неотъемлемой частью коллективного договора Управления.

### 2. Порядок приема. Перемещения и увольнения работника:

Работник реализует право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора о работе в подразделении Управления.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющее личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;



- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлением Правительства РФ, с учетом специфики работы при заключении трудового договора могут быть затребованы дополнительные документы.

При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, а также трудовая книжка оформляются отделом Управления кадров.

Прием на работу оформляется приказом начальника Управления на основании письменного заявления и трудового договора.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой храниться в отделе кадров Управления.

Трудовой договор оформленный надлежащим образом считается заключенным если работник приступил к работе или по поручению работодателя или его заместителя. 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.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу в том же подразделении равно переводу на другую работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренных в ст. 74 ТК РФ.

Работника нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан перевести с его согласия на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия в подразделении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 ТК РФ.

### **3. Права и обязанности работника:**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. На труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на своевременное вознаграждение за труд какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труд.

3.1.2. На 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.

3.1.3. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ иными федеральными законами.

3.1.4. На возмещение вреда причиненному работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.5. Работник имеет другие, права предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, добросовестно выполнять трудовые обязанности возложенные трудовым договором.

3.2.2. Работать честно и добросовестно соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, технологическую дисциплину.

3.2.3. При изменении учетных данных (изменение места жительства, смена паспорта, получение документа об образовании, повышение квалификации).

3.2.4. Соблюдать требование по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.2.5. Содержать в порядке и чистоте рабочее место, а также на территории Управления, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.6. Систематически повышать деловую квалификацию.

3.2.7. В случае невозможности в установленный срок прибыть на работу заблаговременно письменно известить начальника о причине неприбытия или задержки. Несоблюдение этого правила без уважительных причин является дисциплинарным проступком.

3.2.8. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Управления.

3.2.9. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии определяется должностными инструкциями.

## **4. Права и обязанности работодателя.**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

4.1.1. Применять к работнику меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.2. Отстранять от работы работника в установленных законодательством случаях.

4.1.3. Возлагать на работника материальную ответственность в размерах и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

4.1.4. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

### **4.2. Работодатель обязан:**

При приеме на работу:

4.2.1. Ознакомить каждого работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, при приеме на работу руководителей, специалистов и служащих – с должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4.2.2. В карточке формы Т-2 работника производить запись о том, что работник ознакомлен с указанными документами, запись об ознакомлении заверять подписью работника.

4.2.3. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, вести трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.4. Ознакомить работников с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить их права и обязанности.

4.2.5. Провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности, гигиене труда и в установленном законодательством порядке.

4.2.6. Предоставить работнику работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции, обеспечить условия труда предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

4.2.7. Организовать порядок обработки персональных данных работников, обеспечивающих их защиту от неправомерного использования или утраты.

4.2.8. Организовать эффективный производственный процесс.

4.2.9. Применять различные формы и методы организации труда с целью повышения эффективности работы каждого работника и Управления в целом: изучать предложения работников об изменении форм, методов организации и оплаты труда; проводить анализ этих предложений и инициатив с целью внедрения предложений работников, способствующих эффективному труду.

4.2.10. Контролировать соблюдение трудовой дисциплины. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.11. Способствовать систематическому повышению квалификации работников.

4.2.12. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников. В полной мере, используя собрания коллектива, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2.13. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

4.2.14. Исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством, коллективным и трудовым договором.

## **5. Порядок прекращения трудового договора.**

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и в других случаях предусмотренных законодательством), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении работника.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечению срока предупреждения об увольнении трудовой договор с работником не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Расторжение трудового договора с работником являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с ТК РФ.

Трудовой договор с работником подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со ст. 83 ТК РФ.

В случаях, определенных ТК РФ и коллективным договором, работодатель осуществляет свою деятельность с учетом мнения профкома (или по согласованию с профкомом).

## **6. Рабочее время и его использование.**

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Управления установлено 40 часов неделю

Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, в соответствии со ст. 320 ТК РФ.

6.2. В Управлении применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

6.3. Продолжительность рабочего времени лиц, работающих по совместительству, устанавливается работодателем. При этом она не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

6.4. Работника, явившегося на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы в установленном законодательством порядке. Запрещается приносить и употреблять спиртные и спиртосодержащие напитки на рабочем месте.

## **7. Время отдыха.**

7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- Перерыв на отдых и питание;

Выходные дни;

– нерабочие праздничные дни;

– отпуска.

7.2. Перерывы для отдыха и питания, работник может использовать по своему усмотрению, он вправе на это время отлучиться с места работы. В связи с этим перерывы для отдыха и питания в рабочее время не включаются.

7.3. В Управлении при пятидневной рабочей неделе устанавливаются два выходных дня – суббота и воскресенье.

7.4. При совпадении праздничного нерабочего дня с выходным днем этот выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

7.5. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню. Уменьшается на один час.

7.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия (заявления) работника.

7.7. Работникам Управления предоставляется в соответствии со ст. 114 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Рабочий год представляет собой период времени из двенадцати месяцев, следующий подряд. Рабочий год начинается и оканчивается в соответствующее число месяца приема на работу. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Управлении.

7.8. Очередность представления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом обеспечения нормального хода работы Управления и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

## **8. Поощрения за труд.**

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, большой вклад в развитие образования, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- а) премирование;
- б) награждение Почетной грамотой;
- в) награждение Благодарственным письмом;
- г) за особые заслуги работника могут быть представлены к отраслевым и республиканским наградам.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

9.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

#### **10. Порядок вступления в силу настоящих Правил.**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента утверждения работодателем с учетом мнения профкома.

#### **11. Порядок внесения дополнений и изменений в настоящие правила:**

Изменения и дополнения (в том числе связанные с изменениями трудового законодательства Российской Федерации в настоящие Правила вносятся совместным решением работодателя и профкома Управления.