

Государственное казенное учреждение  
Юго-западный межрайонный центр  
занятости населения

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
28 декабря 2022

Регистрационный № 227

Подпись Д.П. Булатова



«Согласован» в Белебеевской районной  
организации Общероссийского  
Профсоюза образования  
Регистрационный № 183  
«28» 12 2022 г.  
Председатель районной организации  
В.М. Борисов



### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ «ЗДОРОВЬЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН на 2023 – 2025 годы

Утвержден на общем собрании трудового коллектива  
муниципального учреждения санаторий -  
профилакторий «Здоровье» муниципального района  
Белебеевский район Республики Башкортостан  
Протокол № 4 от «27» декабря 2022 г.

От работодателя:  
директор МАУ  
санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
Д.П. Булатова  
«27» декабря 2022 г.



От работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
Перина Е.А.  
«27» декабря 2022 г.

р.п. Приютово  
2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан (далее – санаторий-профилакторий «Здоровье»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов РБ, объединениями работодателей РБ, Правительством РБ на 2023-2025 годы (далее - Республиканское соглашение), Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 гг. (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белебеевский район РБ, муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ, комитетом городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы (далее - Соглашение) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Стороны подтверждают, что интересы работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация (ст.29 ТК РФ).

1.3. 1. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – руководителя санаторий-профилакторий «Здоровье» или уполномоченного им лица (ст.33 ТК РФ) (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем санаторий-профилакторий «Здоровье» (ст.43 ТК РФ).

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

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

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

1.10. Стороны не вправе прекратить в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств или изменить их.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом общего собрания трудового коллектива.

1.12. 1.12. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, отраслевым территориальным соглашением на

2021-2023гг (далее-ОТС 2021-2023). Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению ТК РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ). В случае изменения условий ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений работодатель или профком выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией Соглашения, коллективных договоров, локальных нормативных актов образовательных организаций и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства или суд.

1.14. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2025 года.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Регистрация настоящего коллективного договора в ГКУ Юго-западный межрайонный центр занятости населения Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан осуществляется после его правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе (Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования)

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- 1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
- 2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
- 3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.
- 4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;  
-предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.
- 5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель и профком образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением (Приложение № 12).

2.3. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом учреждения как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.4. Работодатель обязуется:

- предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;

- оказывает материальную помощь работникам, достигшим пенсионного возраста, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2п.2).

- обеспечивает учет мнения профкома при введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ).

2.4.1. Работодатель обеспечивает:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета;

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

5) Информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

б) Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7) Обеспечивать учет мнения профкома при введении, замене и пересмотр норм труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

2.4.2. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4.3. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

**Локальные акты, принимаемые работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.**

- Порядок проведения аттестации непедагогических работников (ст.81 Трудового кодекса РФ).

- Представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС\*).

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101Трудового кодекса РФ).
- График сменности (ст.103 Трудового кодекса РФ).
- График отпусков (ст.123 Трудового кодекса РФ).
- Правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 Трудового кодекса РФ).
- Система оплаты труда организации (ст.144 Трудового кодекса РФ).
- Форма расчетного листка (ст.136 Трудового кодекса РФ, п.5.2.21 ОТС\*).
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536).
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ").

**В том числе локальные акты, предусматривающие (устанавливающие)**

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ),
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 Трудового кодекса РФ).
- условия и оплату труда, установление компенсационных и стимулирующих выплат работникам (п.2.8 ОТС\*).
- объем педагогической нагрузки, тарификация (п.2.8, п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, 4.5 ОТС\*).
- объем педагогической нагрузки руководителя, его заместителей и совместителей (п.4.8 ОТС\*),
- объем педагогической нагрузки непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы в той же организации (п.4.9 ОТС\*);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.12.3 ОТС\*);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.14 ОТС\*);
- оплату труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.4 ОТС\*).

**Вопросы, по которым работодатель принимает решение с учетом мотивированного мнения профкома:**

- принятие всех локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 Трудового кодекса РФ);
- принятие решения о расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза (ст.82, 373 Трудового кодекса РФ), в случаях:
  - сокращение численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);
  - привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 Трудового кодекса РФ);
  - привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
  - определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей (ст.196 Трудового кодекса РФ, п.6.2.5 ОТС);
- принятие решения о расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

Коллективным договором могут быть предусмотрены и другие локальные акты и вопросы, решение по которым принимается работодателем с учетом мнения или с согласия профсоюзного комитета;

- (перечень может быть расширен).

Отраслевое соглашение между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки РБ на 2021 - 2023 годы.

#### 2.5. Профком:

1) способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;

2) представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;

3) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;

4) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

5) оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

6) содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

7) организует правовой всеобуч для работников;

8) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;

9) осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

10) направляет МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

11) осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

12) участвует совместно с работодателем в организации оздоровления и отдыха членов профсоюза и их детей, обеспечения их новогодними подарками;

13) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

14) совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

15) контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;

16) организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014 г. № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

17) представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере 1%.

2.6. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в Устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании трудового коллектива, порядка участия профкома в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий), режима рабочего времени всех работников в каникулярный период, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.8. 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:

2.1. Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.

2.2. Положение об оказании материальной помощи.

3) Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда. Комплексный план улучшения условий охраны труда.

4) Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий.

5) Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты.

6) Перечень профессий и должностей лиц, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

7) Форма расчетного листка.

8) Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовка проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.

9) Положение о комиссии по охране труда.

10) Положение об уполномоченном по охране труда профкома.

11) График повышения квалификации работников.

12) Положение о комиссии по трудовым спорам.

13) Положение о молодежной комиссии.

2.9 Неотъемлемой частью коллективного договора являются:

1) Постановление профсоюзного комитета о начале переговоров (Приложение № 14);

2) Приказ по МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (Приложение № 15);

3) Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 16);

4) Приказ по МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» об утверждении положения о комиссии и состава комиссии по охране труда (Приложение № 17).

### **III. Трудовые отношения.**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным,

территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников являются недействительными.

3.2. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с п.2 ст.47 федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе работа по должности, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсация, условия, определяющие характер работы и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

4) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" устанавливаются работодателем в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного. Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца в письменной форме наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников (ст.74 ТК РФ).



В случае несогласия работника с новыми условиями труда и отсутствия для него вакансий (в т.ч. и нижеоплачиваемых), с учетом состояния здоровья работника или отказа работника от предложенной работы трудовые отношения прекращаются по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- *переезд работника на новое место жительства;*
- *направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;*
- *зачисление на учебу в образовательную организацию;*
- *выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;*
- *беременность;*
- *необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;*
- *необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;*

Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет 8 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- *имеющие более длительный стаж работы в организации;*
- *удостоенные ведомственными наградами;*
- *совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;*
- *имеющие статус предпенсионера;*
- *одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;*
- *родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;*
- *председатель первичной профсоюзной организации, его заместители;*
- *молодые специалисты;*

6) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

7) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

8) Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным:

п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 ст. 81 ТК РФ;

п.3 ст.84 ТК РФ;

п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

9) Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

10) При увольнении руководителя образовательной организации по п.2 ч.1 ст.278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов

недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.  
11) Руководитель организации является работником образовательной организации, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации, если он согласен работать в новых условиях.

12) Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

13) Руководитель образовательной организации, в пределах выделенных средств, самостоятелен в подборе и расстановке кадров, включая заместителей руководителя образовательной организации.

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

#### **IV. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

2) Для медицинских работников – продолжительность рабочего времени не более 39,0 часов в неделю (ст.350 ТК РФ)

3) Рабочее время работников определяется Положением о МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» и Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), годовым планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

4) Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период-месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

5) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати

лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения профкома.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренном статьями 173, 174 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

2) Предоставлять право работникам на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК

РФ). Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

3) Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с классом вредности 3.2. определенной результатами специальной оценки условий труда (приложение №6). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором;

2) По его письменному заявлению:

-дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности -3 дня.

- дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции - 2 дня;

3). Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;
- для проводов детей в армию до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 3 дней;
- на похороны близких родственников до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;
- работающим инвалидам до 60 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней;

4) Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

5) Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня;

6)Полный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

6.1) По соглашению между работником и работодателем;

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

7) Помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

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

4.4. Режим рабочего времени и время отдыха определяются Правилами внутреннего

трудового распорядка и трудового договора.

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **V. Оплата труда и нормы труда.**

5.1. В целях повышения социального статуса работников стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, постановлением Главы администрации муниципального района Белебеевский район, в условиях реализации нормативного принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2.п.1).

3) Порядок и условия оплаты труда работников не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный территориальным и отраслевым Соглашением по оплате труда.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства (ч.1 ст.285 ТК РФ)

5) Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности. (Приложение №5).

Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

б) Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников производится при:

-увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

-присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

-длительной нетрудоспособности;

-отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

-длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

-службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

-за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, оклада (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников, за ведение делопроизводства; председателю профкома учреждения; за организацию работы по охране труда; ответственному лицу за движение медицинских полисов и др.) за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда (Приложение №2).

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование являются обязательными.

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

12) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выдачи заработной платы – 12 и 27 число текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

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

14) Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

15) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

16) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

17) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

18) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

19) Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений общеобразовательных организаций составляет 500 кв.м. за ставку заработной платы.

20) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.**

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней. *(пункт 6.2.3. Отраслевого соглашения).*

1. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015.

2. Обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации медицинских работников в соответствии со ст. 196 ТК РФ, п.8 ч.1 ст. 79 Федерального Закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" № 323-ФЗ от 21.11.2011 г., Приказом Минздрава России от 03.08.2012 г. № 66н «Об утверждении

Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».

3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки медицинских работников и приобрести другую профессию.

6. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

7. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- председатель профкома.

## **VII. Условия и охрана труда и здоровья**

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель:

1) Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.217 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.



2) Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение № 9*).

3) Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса. Информировывает работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (*Приложение №3*).

5) Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

6) Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7) Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года. Со всеми принимаемыми на работу лицами, а также с работниками, командированными в учреждение и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на территории учреждения, обучающимися образовательных учреждений проходящими производственную практику в учреждении и другими лицами, участвующими в хозяйственной деятельности учреждения проводит вводный инструктаж по охране труда.

8) Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9) Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10) Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11) Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*Приложение № 5*).

12) Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение № 4*).

13) При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере 15% от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14) Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15) Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном приказом Минздрава России от 26.10.2017г. № 869н в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1. ТК РФ).

16) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17) Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18) Выделяет на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, предусмотренных настоящим договором, средства в сумме **не менее 0,2% от объема лимитных средств.**

19) Устанавливает повышающий коэффициент за работу, не входящую в должностные обязанности: за организацию работы по охране труда в размере 0,10 от (ставки) оклада.

20) Предоставляет уполномоченным по охране труда профкома для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств образовательного учреждения в размере среднего заработка.

21) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

22) Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу.

23) Проводит мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака

24) Принимает участие в районном этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

25) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности

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

27) Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

#### 7.2. Работники:

1) Соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

3) Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4) Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

5) Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Профком:

1) Выделяет за счет средств Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ семье погибшего в результате несчастного случая на производстве члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МЗП (ч.7 п.8.3 Отраслевого соглашения).

2) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

3) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты.

4) Избирает уполномоченных по охране труда.

5) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

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

7.5. Стороны согласились с тем, что работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты уполномоченному по охране труда профкома за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения в размере повышающего коэффициента 0,05 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации).

### **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливает стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премировании работников (Приложение № 2.п.1).

2) Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

3) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

4) Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5) Своевременно в полном объеме информирует ГКУ Юго-западный межрайонный центр занятости населения Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

6) Регулирует особенности труда предпенсионного возраста (в течение 5 лет до вступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемого досрочно) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 3.10.2018 года № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий».

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) Создать условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены..

## **IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи.**

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении комиссии молодых специалистов.

3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

9.2 Работодатель обязуется:

1) Оказать содействие профкому в создании комиссии по работе с молодежью;

2) Предоставлять председателю комиссии по работе с молодежью свободного от работы времени (свободный день) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи (*п.10.6.1 (Отраслевого соглашения)*).

3) Квотировать рабочие места для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших медицинские учреждения;

4) Создавать условия для стимулирования труда молодых работников;

5) Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст.173-175 ТК РФ

6) Выплачивать единовременное пособие молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов;

7) Решение вопросов по молодежным проблемам производить с учетом мнения комиссии профсоюзного комитета по работе с молодежью;

8) Проводить и организовать встречи администрации с молодежью.

9.3 Профком обязуется:

1) Создать комиссию по работе с молодежью;

2) Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

3) Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

4) Организует обучение председателя молодежной комиссии, молодых профсоюзных активистов и широко информирует молодых работников о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов (п.8.15 Республиканского

соглашения);

5) Организовывать конкурсы, посвящение в члены профсоюза, организация КВН, вечеров отдыха и т.д.;

6) Осуществлять контроль над соблюдением установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-177 ТК РФ);

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

8) Контролировать заключение работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками;

9) Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших ОУ среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности.

10) Осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу;

9.4. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых специалистов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

## **Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза.**

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным) соглашением и настоящим коллективным договором.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.378 ТК РФ).

10.2. Работодатель:

1) Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допускает ограничение, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью, установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

3) Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, в том числе компьютерное оборудование, интернет и д.р. (ст. 377 ТК РФ).

4) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

5) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

6) При наличии их письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - профсоюзная организация) членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ с председателем и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

8) Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

2) Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ председатель, его заместители и члены профкома, не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

3) Работники (члены профсоюза) не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель профкома – без предварительного согласия Белебеевской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюзная организация). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

4) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях), не освобождённые от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

10.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

- работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента 0,15 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

5) Организацию и проведение среди работников образования спартакиады «Здоровье», туристических слётов, культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

6) Организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

10.5. Единый электронный профсоюзный билет Общероссийского Профсоюза образования дает право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

10.6. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных организаций в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляют дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищают в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателями, в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управлений пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателей (их представителей), нарушивших трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищают профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателями трудового законодательства, в частности: - правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;
- своевременность выплаты заработной платы;
- правильность начисления заработной платы работникам образовательных организаций, в том числе установление стимулирующих выплат, оплата за работу в выходные и праздничные дни, оплата сверхурочной работы сверх МРОТ, установление ежемесячных надбавок работникам дошкольных образовательных организаций, районного коэффициента и др.;
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;
- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.
- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенные на него дисциплинарные взыскания.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителям образовательных организаций - членам Профсоюза правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательных организациях; профилактика нарушений;
- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- разработка и заключение коллективных договоров, соглашений по охране труда и др.;
- предупреждение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10) Обучает членов Профсоюза, профсоюзный актив по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателями по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;
- представление работников и руководителей образовательных организаций к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со статьями 371, 372 Трудового Кодекса РФ мотивированное мнение по вопросам: осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат образовательной организации с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др., установление педагогической нагрузки с соблюдением преимущественности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема, осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком, составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),



увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Оформляет документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

14) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателей в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

15) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

16) Организует оздоровление и санаторно-курортное лечение членов Профсоюза и членов их семей.

17) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию и приобретение детских новогодних подарков;
- подписку на газеты «Мой профсоюз» или «Действие» для образовательной организации.

## **XI. Обязательства профкома.**

11. Профком обязуется:

1) Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

2) Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3) Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

4) Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

5) Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

6) Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7) Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8) Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9) Совместно с Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования организовывать мероприятия по оздоровлению и отдыху детей работников учреждения.

10) Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному по муниципальному району Белебеевский район РБ.

11) Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12) Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13) Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников учреждения.

14) Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда.

15) Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

16) Совместно с администрацией осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XII. Контроль над выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

1) работодатель МАУ санаторий – профилакторий «Здоровье» направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в ГКУ Юго-западный межрайонный центр занятости населения Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан;

2) совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

3) контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, соответствующими органами по труду, Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

4) информация сторон о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании трудового коллектива и доводится до сведения в муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

5) представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством (п.12.3 Отраслевого соглашения);

6) рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

7) соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2025 года.

12.2 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Муниципальное автономное учреждение  
санаторий – профилакторий «Здоровье» муниципального района  
Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А. Перина

от «27» декабря 2022 г.

Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова

от «27» декабря 2022 г.

Приказ № 139

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального автономного учреждения  
санаторий – профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан  
с 01.01.2023 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее -ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка является приложением к коллективному договору (ст.190ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками санаторий-профилакторий «Здоровье».

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. Права и обязанности работодателя**

**Работодатель имеет право:**

- заключить, изменить и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

**Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- - предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

\*на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

\*в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

\*в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

\*при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

\*наименование работодателя;

\*должностное лицо, на имя которого направлено заявление (начальник);

\*просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

\*адрес электронной почты работника;

\*собственноручная подпись работника;

\*дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

- в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

-исполнять иные обязанности предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами.

### **3. Права и обязанности работников**

Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы; обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

-участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя-профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

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

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **Работник обязан:**

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

## **4. Прием, перевод, увольнение**

4.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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; 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 (ст.65 ТК РФ).

Срок действия справки о наличии (отсутствии) судимости должен быть не более 3 месяцев с момента выдачи до даты трудоустройства работника.

При заключении трудового договора с работником впервые с 2021 года трудовая книжка оформляется работодателем только в электронном виде.

4.3.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда.

4.4. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные учреждения, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись::

1) ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

2) ознакомить его (до подписания трудового договора) под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ);;

3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.5. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Условия работы не могут быть ниже условий гарантированных законодательством об образовании РФ и РБ.

4.7. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, приказа на квалификационную категорию, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На каждого работника заполняется личная карточка формы Т-2 и хранится отдельно в данном учреждении.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускается лица, имеющие или имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленные ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.11 Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.12 Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

## **5. Рабочее время**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ; п. 1 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

Условия для непрерывного образования посредством реализации требований ФГОС основных образовательных программ при переходе на 5-ти дневную учебную неделю обеспечивается при соблюдении гигиенических требований к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки согласно СанПиН 2.4.2.2821-10.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".



Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

Согласно п.1.5 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в течении рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем. В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2) Для медицинских работников – продолжительность рабочего времени не более 39,0 часов в неделю (ст.350 ТК РФ)

3) Рабочее время работников определяется Положением об образовательном учреждении о МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» и Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), годовым планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

4) Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Режим работы руководителя регламентируется распорядительными документами учреждения с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период-месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

5.4 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.5. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Время отдыха**

6.1. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом по МКУ Управление образования, а другим работникам - приказом руководителя учреждения.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения, благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.3. Продление или перенесение отпуска на другой срок, определяется работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

6.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.7. По семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на условиях, определенных ст.128 ТК РФ и коллективным договором.

6.8. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые (не менее размера среднего заработка) дополнительные дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня или возможность присоединения их к отпуску.

## **7. Дисциплина труда**

### **7.1 Поощрения за труд**

7.1.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- \* представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т-2) работника.

7.1.1 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

7.1.3 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.2 Дисциплинарные взыскания:

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

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

7.2.2 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.2.3 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 профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

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

7.2.4 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

7.2.5 К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются с течение срока этих взысканий.

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

7.2.7 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 профкома.

## 8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

8.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

**Муниципальное автономное учреждение  
санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района  
Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А. Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол № 31

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАУ санаторий-  
профилакторий «Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022г.  
Приказ №141

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального автономного учреждения санаторий-  
профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район  
Республики Башкортостан  
с 01 января 2023 года**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее **Положение** об оплате труда работников муниципального автономного учреждения санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее-Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29 мая 2014г. №241 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан»(с последующими изменениями).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение распространяется на работников муниципального автономного учреждения санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – учреждения).

Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и размеров ставок заработной платы;

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником (далее – оклады и ЕТКС соответственно);
- размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званиям и достижениям (далее – ставки заработной платы);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам зарплаты;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок зарплаты, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам зарплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель Учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н (с последующими изменениями).

1.7. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров зарплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.10. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, 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 могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.13. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.14. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения в размере не более 40%. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения, утверждается приказом.

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

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

Вспомогательный персонал учреждения – его 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 этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

Установить, что с 1 октября 2019 года минимальные оклады работников муниципального автономного учреждения по профессиональным квалификационным группам, а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 4122 рубля, определенной Указом Главы Республики Башкортостан от 01 октября 2019 года № УГ-325 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок зарплаты - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке зарплаты, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке зарплаты не образует новый оклад, ставку зарплаты и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

## **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

3.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Персональный повышающий коэффициент (ППК) заместителям руководителя учреждения устанавливается согласно оценочному листу результатов деятельности до 1,3.

3.5. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

#### 4. Условия оплаты труда работников

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов*	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: вожатый, помощник воспитателя	1,15	<b>4741</b>
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель	1,40	<b>5771</b>
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	1,889	<b>7787</b>
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования	2,039	<b>8405</b>
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования	2,089	<b>8611</b>
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, руководитель физического воспитания	2,139	<b>8817</b>

\* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.



## 5.

### 5. Условия оплаты труда служащих общепромышленных должностей

5.1. Оклады работников, занимающих общепромышленные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера оклада*	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные и служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: Делопроизводитель	1,15	<b>4741</b>	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:			
1 квалификационный уровень: администратор	1,40	<b>5771</b>	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом	1,40	<b>5771</b>	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)	1,40	<b>5771</b>	0,10

\* Не используется для установления окладов работников учреждения.

### 6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

**6.2 Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:**

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов*	Оклад, руб.
1 разряд	1,0	<b>4122</b>
2 разряд	1,05	<b>4329</b>
3 разряд	1,1	<b>4535</b>

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов*	Оклад, руб.
4 разряд	1,15	<b>4741</b>
5 разряд	1,25	<b>5153</b>
6 разряд	1,4	<b>5771</b>
7 разряд	1,55	<b>6390</b>
8 разряд	1,7	<b>7008</b>

\* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

## **7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в % или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РБ.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. . Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не ниже 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

-работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет не ниже 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Конкретный размер повышения оплаты труда (но не ниже указанного размера) определяется локальными нормативными актами образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки

условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительном лагере МКУ Управление образованием полностью сохраняют заработную плату.

Педагогическим и другим работникам, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата к ставкам и должностным окладам, предусмотренным по занимаемой в оздоровительном лагере должности, в размере 15%.

7.2.6. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.7. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ – инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующей размерах:

Наименование выплат	Размер, %
Специалистам и руководящим работникам, работающим в муниципальных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом

7.6. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.7. Педагогическим и другим работникам, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата к ставкам и должностным окладам, предусмотренным по занимаемой в учреждении должности, в размере 15%. Перечень категорий работников, которым может быть установлена доплата к ставкам и должностным окладам за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, утверждается учреждением.

7.8. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

## **8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

- по муниципальным автономным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников

различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

#### РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников\*

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
За организацию работы по охране труда	0,10
Председателю профкома за выполнение общественно значимой для учреждения работы	0,15
За работу с сайтом	0,15

\* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

\*\* Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

8.3.11. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента (в том числе, при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда)- до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

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

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан, Почетной грамотой (Благодарственное письмо) Администрации муниципального района и Белебеевский район, МКУ Управление образования и другими наградами.

Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения на основании примерного перечня. (Приложение №2.п.1)

## **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.4 Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

-длительной нетрудоспособности;

-отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

-длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска сроком до года в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закона « Об образовании в РФ;

-службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

-за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.5. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. (Приложение №2. п.2)

## **10. Порядок определения уровня образования**

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и

других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

## **11. Порядок определения стажа педагогической работы**

11.1. Основными документами для определения стажа педагогической работы являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.

## **12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и РФ**

12.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

12.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и РФ на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);



учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) в углубленном изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

12.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

12.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

### **13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
-------	---------------------------------------	-------------------------

1	<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба).</p>
---	--	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол № 31

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАУ санаторий-  
профилакторий «Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022г.  
Приказ № 141

**Положение  
по оплате труда медицинских работников и общеотраслевых должностей  
специалистов и служащих муниципального автономного учреждения санаторий-  
профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики  
Башкортостан  
с 01 января 2023 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда медицинских работников и общеотраслевых должностей специалистов и служащих МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года N УП-94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13 августа 2015г. №311 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.(в ред. Постановление Правительства РБ.

1.2. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2020 года и распространяется на медицинских работников, общеотраслевых должностей специалистов и служащих МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – учреждения).

Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер.

1.3. 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.

1.4. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании труда работников.

1.5. Размеры должностных окладов определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на повышающие коэффициенты по квалификационным уровням ПКГ.

Размеры окладов рабочих определяются путем умножения базовой единицы,

устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на повышающие коэффициенты по разрядам работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее-ЕТКС).

1.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе окладов по ПКГ, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.7. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже 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.

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

1.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

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

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности медицинских работников, а также должности служащих, профессии рабочих.

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

1.12. Фонд оплаты труда медицинских работников и общеотраслевых должностей специалистов и служащих учреждения формируется от средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.13. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.14. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается приказом министерства.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

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

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

## 2. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

2.1. Размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526, в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Повышающие коэффициенты по квалификационным уровням ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня":		
1 квалификационный уровень: санитарка;	2,0126	8296,0
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":		
1 квалификационный уровень: инструктор по лечебной физкультуре	3,0321	12499,0
2 квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая;	3,1950	13170,0
3 квалификационный уровень: медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу;	3,3254	13708,0
4 квалификационный уровень: акушерка; медицинская сестра процедурной;	3,5210	14514,0
5 квалификационный уровень: старшая медицинская	3,7168	15321,0
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры":		
2 квалификационный уровень: врачи-специалисты <*>;	4,3464	17916,0
3 квалификационный уровень: врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи) <***>	4,5440	18731,0

-----  
 <\*> Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням.  
 <\*> Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню.  
 <\*\*\*> Кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров.

2.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Повышающие коэффициенты по квалификационным уровням ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":		
1 квалификационный уровень: администратор;	1,400	5771
2 квалификационный уровень: заведующий складом; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,470	6060
3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,540	6348
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,610	6637

<\*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Работникам могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

повышенная оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате);

выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

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);

3.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет не ниже 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Конкретный размер повышения оплаты труда (но не ниже указанного размера) определяется локальными нормативными актами образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности. Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.2.1. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.3.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Работник имеет право досрочно отказаться от выполняемой дополнительной работы, а руководитель отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 дня.

Размер выплаты за совмещение, совместительство профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы за временно отсутствующего работника составляет 50% или 0,5 ставки от оклада отсутствующего работника (для врачей, среднего медицинского и младшего персонала).

3.3.2. Каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Доплата за работу в ночное время производится медицинским и фармацевтическим работникам, специалистам, служащим и рабочим, состоящим в штате учреждения. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не ниже 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за



каждый час работы в ночное время.

3.3.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения исходя от средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается учреждениями самостоятельно в пределах средств фонда оплаты труда.

В учреждении могут быть установлены следующие выплаты:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка молодым специалистам;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

премиальные выплаты по итогам работы, за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

Размеры и условия осуществления выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, локальными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.2.2. Надбавку за выслугу лет в медицинских и иных организациях, осуществляющих медицинскую (фармацевтическую) деятельность, рекомендуется устанавливать всем работникам учреждений здравоохранения в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 10%;

свыше 5 лет - 15%.

4.2.2.1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, рекомендуется включать:

время работы по основной работе на любых должностях в учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время работы по основной работе, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет в медицинских организациях;

иные периоды, определяемые учреждением.

4.2.3. Надбавку к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

<i>№/ п</i>	<i>Квалификационная категория</i>	<i>Надбавка, %</i>
	Вторая	8
	Первая	15
	Высшая	23

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории.

4.2.4. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания профильного высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, в течение 3 лет устанавливается надбавка в размере 5% от должностного оклада.

4.2.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается отдельным высокоэффективным работникам преимущественно из числа основного персонала с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента — до 1,5.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует нового оклада и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников.

4.2.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с учетом обеспеченности финансовыми средствами. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены.

4.2.7. На основании решения руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профкома) в пределах фонда оплаты труда, сформированного на соответствующий календарный год, осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а

также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

4.3. Период, за который выплачивается стимулирующая выплата, конкретизируется в положении о материальном стимулировании работников. В учреждении одновременно могут быть введены несколько стимулирующих выплат (премий) в разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также стимулирующие выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, за интенсивность и высокие результаты работы и т.д.

4.4. Специалистам, работающим в сельской местности и рабочих поселках, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 25% в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основе Положения о материальном стимулировании работников, утверждаемого локальным нормативным актом по учреждению по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников.

## **5. Условия оплаты труда заместителей руководителя**

5.1. Заработная плата заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

5.3. С учетом условий труда заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Заместителю руководителя устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. В случаях задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мотивированного мнения профкома.

6.3. По должностям служащих, профессиям рабочих, размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, по решению руководителя устанавливаются оклады (должностные оклады), которые не должны превышать размеры, указанные в пунктах 2.2-2.7 настоящего Положения.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш. Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ №141

**Положение**

**о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования  
работников муниципального автономного учреждения санаторий-профилакторий  
«Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан  
с 01.01.2023 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества оздоровительного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности и в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией школы.

1.4. Премирование разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества и результатов работы, развития, творческой активности, инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в работе.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений на заседании комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

1.6. Источником премирования и установления иных стимулирующих выплат являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

**2. Порядок установления иных стимулирующих выплат  
и премирования работников**

2.1. Руководитель учреждения с учетом мнения профкома своим приказом устанавливает работникам иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. Премирование работников учреждения и установление иных стимулирующих выплат устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

2.5. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство).

2.6. К работникам, имеющим дисциплинарные взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяется. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, а также уволенному работнику, в случае издания приказа после его увольнения.

2.7. Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом на основании перечня.

#### **Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

№ п/п	Показатели (критерии)	Баллы
1.	<b>Заместитель руководителя по административно – хозяйственной работе</b>	
	- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0-2
	- Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, норм и правил производственной санитарии	0-2
	- Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей (оборудования, расходных материалов, инвентаря, спецодежды, моющих средств и пр.), соблюдение режимов хранения, предотвращающих порчу и потери товарно-материальных ценностей	0-2
	- Качественный контроль работы приборов охранной и пожарной сигнализации	0-2
	- Координация работы технического и обслуживающего персонала, ведение учета времени этой категории работников	0-2
	- За организацию работы по охране труда	0-2
	- Контроль над соответствием принимаемых товарно-материальных ценностей по сопроводительным документам (приходным накладным и сертификатам)	0-2
	- Высокий уровень выполнения должностных обязанностей	0-2

	- Соблюдение установленных лимитов на потребление энергоносителей	0-2
	-Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	0-2
	- Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	0-2
	- Высокий уровень организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения, своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты	0-2
Максимальное количество баллов:24		
2.	<b>Заместитель руководителя по воспитательной работе</b>	
	- высокое качество подготовки и организации отдыха детей	0-2
	- выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, норм и правил производственной санитарии	0-2
	- выполнение плана оздоровительной работы	0-2
	- творческий подход к организации и проведению воспитательно-оздоровительных и спортивных мероприятий	0-2
	- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-2
	- своевременное и качественное оформление и предоставление отчетности, ведение документации	0-2
	- высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников	0-2
	-высокий уровень выполнения должностных обязанностей	0-2
Максимальное количество баллов: 16		
3.	<b>Работники пищеблока (зав.производством(шеф-повар), официант, кухонный рабочий)</b>	
	- Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа	0-2
	- Высокий уровень выполнения должностных обязанностей	0-2
	- Качественное осуществление первичной обработки мяса, рыбы, овощей	0-2
	- За отсутствие замечаний контролирующих органов (Роспотребнадзор)	0-2
	- Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной и энергобезопасности	0-2
	Соответствие меню требованиям СанПиН	0-2
	- Выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления детского питания, хранения	0-2

	- Обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, столовой, посуды и всего кухонного инвентаря	0-2
	- Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся	0-2
	- Безупречное соблюдение правил личной гигиены	0-2
Максимальное количество баллов 20		
4.	<b>Заведующий складом</b>	
	- Качественная организация проведения отпуска, приема продуктовой продукции	0-2
	- Контроль над соответствием принимаемой продукции товарным накладным и сертификатам	0-2
	- Обеспечение в соответствии с требованиями Санпина сохранности продуктов	0-2
	- За отсутствие замечаний контролирующих органов (Роспотребнадзор)	0-2
	- Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной и энергобезопасности	0-2
	- Безупречное соблюдение правил личной гигиены	0-2
	- Напряженность, интенсивность труда	0-2
Максимальное количество баллов:14		
5.	<b>Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений</b>	
	-Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной и электробезопасности	0-2
	-Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0-2
	- Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	0-2
	- Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных Обязанностей	0-2
	-Сохранность материалов, инструментов	0-2
	- Своевременная и качественная уборка служебных помещений в соответствии с СанПин	0-2
	- Выполнение особо важных, срочных работ на срок их проведения	0-2
	-Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	0-2
	- Напряженность и интенсивность труда	0-2
Максимальное количество баллов:18		
6.	<b>Уборщик служебных помещений</b>	
	- Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	0-2
	- Сохранность инвентаря	0-2
	- Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	0-2
	- Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0-2
	- Отсутствие замечаний на нарушение трудовой	0-2

	дисциплины	
	- Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0-2
	- Активное участие в ремонтных работах	0-2
Максимальное количество баллов: 14		
7.	<b>Кастелянша</b>	
	- Своевременное обеспечение постельным бельем, спецодежды	0-2
	- Своевременная стирка, глажка белья	0-2
	- Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной и энергобезопасности	0-2
	- Активное участие в ремонтных работах	0-2
	- Напряженность, интенсивность труда	0-2
Максимальное количество баллов: 10		
8.	<b>Дворник</b>	
	- Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0-2
	- Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0-2
	- Сохранность инвентаря	0-2
	- Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	0-2
Максимальное количество баллов: 8		
9.	<b>Делопроизводитель</b>	
	- Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности учреждения	0-2
	- Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	0-2
	- Соблюдение сроков исполнения документации	0-2
	- Создание банков данных, необходимых для работы МАУ и эффективное их использование	0-2
	- Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	0-2
	- Напряженность и интенсивность труда	0-2
	- Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	0-2
Максимальное количество баллов: 14		
10.	<b>Старшая медсестра</b>	
	- Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	0-2
	- Качество ведения учетно-отчетной документации	0-2
	- Качественное выполнение врачебных назначений	0-2
	- Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	0-2
	- Удовлетворенность отдыхающих качеством оказанной медицинской помощи	0-2
	- Соблюдение принципов этики и деонтологии	0-2
	- Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и	0-2



	медицинского оборудования	
Максимальное количество баллов: 14		
11.	<b>Зам.директора по медицинской части, врач-специалист</b>	
	- Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	0-2
	- Качество ведения учетно-отчетной документации	0-2
	- Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	0-2
	- Удовлетворенность отдыхающих качеством оказанной медицинской помощи	0-2
	- Соблюдение принципов этики и деонтологии	0-2
	- Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	0-2
	-Отсутствие обоснованных жалоб со стороны отдыхающих на качество лечения	0-2
	- Отсутствие осложнений	0-2
	-Качественное и своевременное оформление медицинской документации	0-2
	-Качество лечебно-диагностического процесса	0-2
Максимальное количество баллов: 20		
12.	<b>Средний медицинский персонал</b>	
	- Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	0-2
	- Качество ведения учетной документации	0-2
	- Качественное выполнение врачебных назначений	0-2
	- Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	0-2
	- Удовлетворенность отдыхающих качеством оказанной медицинской помощи	0-2
	- Соблюдение принципов этики и деонтологии	0-2
	- Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	0-2
	-Отсутствие обоснованных жалоб со стороны отдыхающих на качество лечения	0-2
	- Отсутствие осложнений	0-2
	-Качественное и своевременное оформление медицинской документации	0-2
Максимальное количество баллов: 20		
13.	<b>Санитарка</b>	
	- Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	0-2

	- Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	0-2
	- Соблюдение принципов этики и деонтологии	0-2
	-Отсутствие жалоб отдыхающих обслуживаемых подразделений	0-2
	- Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	0-2
	Максимальное количество баллов: 10	
14.	<b>Администратор</b>	
	- Выполнение особо важных, срочных работ на срок их проведения	0-2
	- Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, норм и правил производственной санитарии	0-2
	- Качественное оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг и обслуживание	0-2
	- Своевременная подготовка и сдача отчетности	0-2
	-Строгий контроль выполнения правил внутреннего распорядка	0-2
	- Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	0-2
	- Высокий уровень выполнения должностных обязанностей	0-2
	-Напряженность и интенсивность труда	0-2
	- Координация работы персонала, ведение учета рабочего времени работников	0-2
	Максимальное количество баллов: 18	
15.	<b>Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатели, педагог дополнительного образования</b>	
	- достижение высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества оздоровления	0-2
	- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, и т.п.)	0-2
	- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	0-2
	- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лагеря отдыхающих, родителей, общественности	0-2
	- снижение (отсутствие) пропусков отдыхающих без уважительной причины	0-2

	- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, и т.д.)	0-2
	- уровень воспитанности отдыхающих	0-2
	- уровень взаимоотношений с отдыхающих, родителями, коллегами	0-2
	- высокий уровень выполнения должностных обязанностей	0-2
	- высокий уровень организации работ с воспитанниками	0-2
	Максимальное количество баллов:20	
16.	<b>Инструктор по физической культуре</b>	
	- выявление и развитие способностей воспитанников к физкультурно-спортивной деятельности	0-2
	- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, и т.п.)	0-2
	- уровень взаимоотношений с отдыхающих, родителями, коллегами	0-2
	- высокий уровень организации работ с воспитанниками	0-2
	-осуществление просветительной работы среди родителей воспитанников	0-2
	-уровень коммуникативной культуры при общении с коллегами, родителями	0-2
	- выполнение требования охраны труда и техники безопасности,	0-2
	- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	0-2
	- безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие детского травматизма)	0-2
	Максимальное количество баллов: 18	
17.	<b>Старший вожатый, вожатый</b>	
	- высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	0-2
	- участие в обновлении сайта	0-2
	-отсутствие замечаний по ведению документации	0-2
	- уровень взаимоотношений с отдыхающих, родителями, коллегами	0-2
	- выполнение требования охраны труда и техники безопасности,	0-2
	- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	0-2
	- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий	0-2
	- уровень исполнительской дисциплины	0-2
	- безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие детского травматизма)	0-2
	Максимальное количество баллов: 18	
18.	<b>Музыкальный руководитель</b>	

	- отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей	0-2
	- своевременное и качественное оформление документации	0-2
	- активные формы работы с родителями для всестороннего развития личности ребёнка	0-2
	- качество, содержание, сменяемость наглядной информации, выставок	0-2
	- отсутствие конфликтных ситуаций	0-2
	- подбор музыкального материала и обеспечение музыкального сопровождения во всех видах деятельности детей	0-2
	- использование творческого подхода, реализация инновационных технологий в развивающей среде	0-2
	- безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие детского травматизма)	0-2
	- проведение мероприятий по программе здоровьесбережения	0-2
	Максимальное количество баллов: 18	
19.	<b>Педагог-психолог</b>	
	- создание благоприятного психологического климата в коллективе	0-2
	- высокий уровень практической помощи участникам воспитательного процесса	0-2
	- высокий уровень ведения документации	0-2
	- высокий уровень оказания психологической помощи воспитанникам	0-2
	- организация эффективной работы с детьми из социально- опасных семей и семей в трудной жизненной ситуации	0-2
	- использование современных психологических технологий	0-2
	- высокий уровень проведения консультаций с родителями и педагогами	0-2
	Максимальное количество баллов: 14	

Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл – если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу).

### 3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Произвести подсчёт баллов каждому работнику учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением.

3.2. От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размера премии по каждому работнику учреждения.

3.3. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения,

Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за год; квартал.
- по итогам работы за летний оздоровительный отдых воспитанников;
- за выполнение конкретной работы;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины);
- Международному женскому дню (женщины);
- Дню медицинского работника и др.

3.4. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов и вычисляется при помощи пропорции по формуле:

максимальное кол-во баллов	персональный повышающий коэффициент
по занимаемой должности -	1,85 - 100%
кол-во набранных баллов – х	ППК - х

3.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии (комиссии по оценке эффективности деятельности работников) с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета и с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

3.6. Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с учетом мнения Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности т.д.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ № 141

**Положение  
об оказании материальной помощи работникам  
муниципального автономного учреждения санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан  
с 01.01.2023 г.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

1.2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

**II. Условия оказания материальной помощи работникам**

2.1. Материальная помощь работникам МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан может быть оказана в следующих случаях:

- трудное материальное положение – 2000 рублей;
- смерть работника и его близких (родители, супруги, дети, ст.2 Семейный кодекс РФ) - 3000 руб;
- заключение первого брака - 1000 руб;
- рождение ребенка- 1000 руб;
- пожара, стихийного бедствия и других непредвиденных бедственных ситуациях – 3000 руб;
- длительная болезнь, операция (работника или членов семьи) – 3000 руб;
- достижение пенсионного возраста – оклад;
- к юбилейным датам со дня рождения: 50,55 лет – 2000 руб;
- ко дню пожилых людей – 250 руб.

**III. Порядок оказания материальной помощи**

3.1. Директор учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, ходатайства профкома учреждения, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказания материальной помощи.

3.2. Решение о размерах, ее частота определяются в пределах утверждённого фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

3.3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

3.4. Материальная помощь выплачивается работнику в течение шести месяцев с даты основания для ее оказания.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район  
Республика Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ №141

**СОГЛАШЕНИЕ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ  
РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ РАБОТНИКОВ  
на 2023-2025 г.**

Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и профсоюзная организация муниципального автономного учреждения санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан заключили настоящее соглашение о том, что в **2023-2025 годы** обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда, обеспечивающие безопасность воспитательно-оздоровительного процесса.

Общий объём лимитов бюджетных средств МАУ-  
4968509,70 руб. × 3года =14 906 527,00руб.

0,2 % от объёма лимитов бюджетных средств на мероприятия  
по ОТ – 99370,18 руб. ×3 года = 298 110,54 руб.

№	Наименование мероприятий	Кол-во	Финансовые затраты	Сроки выполнения (месяц)	Сроки выполнения (год)	Ответственный за выполнение
1.1.	Приобретение нормативно-правовых актов и литературных источников в области ОТ		500 500 500	ежегодно	2023 2024 2025	Зам.директора по АХР Халилова И.Р.
<b>2. Технические мероприятия</b>						
2.1.	Следить за состоянием и исправностью электролампочек, выключателей, розеток		200 200 200	ежеквартально	2023 2024 2025	Зам.директора по АХР Халилова И.Р.
2.2.	Организация технического осмотра зданий и сооружений (акт),		50000	апрель - сентябрь	2023	Директор Булатова Л.Ш., зам.директора



	ремонт кровли, отмосток, ремонт фасада		50000 50000		2024 2025	по АХР Халилова И.Р.
2.3.	Подготовка МАУ к отопительному сезону -проведение работ по промывке системы отопления  -поверка дымоходов,  - поверка вентиляции;  - замена задвижек, вентилялей	1  1  1  1	5000  5000  15000  20000	Июль-Август	2023-2024  2023-2024  2023  2024	Зам.директора по АХР Халилова И.Р.
2.4.	Замена внутренней электропроводки 2-х жилого на 3-х жилое		По мере поступ денежных средств	в течении года	2023-2024	Зам.директора по АХР Халилова И.Р.
2.5.	Обучение по электробезопасност и (3гр) (2гр)	1	5000 5000 5000	1 раз в год	2023 2024 2025	Директор Булатова Л.Ш.,
2.6.	Замена водопроводной и канализационной систем		По мере поступления денеж ных средств	Май	2023-2024	Директор Булатова Л.Ш., зам.директора по АХР Халилова И.Р.
2.7.	Выполнение правил хранения и утилизации приборов, люминесцентных ламп, содержащих вредные вещества		10000 10000 10000	ежегодно	2023 2024 2025	зам.директора по АХР Халилова И.Р.
<b>3. Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
3.1.	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	27 чел	55000 55000 55000	Май	2023 2024 2025	Директор Булатова Л.Ш., ст.мед. Ахметова С.В.
3.2	Приобретение дезинфицирующих		2000 2000	Ежекварта	2023 2024	Зам.директора по АХР

	средств		2000	льно	2025	Халилова И.Р.
3.3.	Приобретение медикаментов		10000 10000 10000	1 раз в год	2023 2024 2025	Директор Булатова Л.Ш.,
3.4.	Приобретение, модернизация медицинского оборудования		По мере пост. фин. ср-в		2023 2024 2025	Директор Булатова Л.Ш.
<b>4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и СИЗ</b>						
4.1.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты		15 000 15 000 15 000		2023 2024 2025	Зам. директора по АХР Халилова И.Р.
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
5.1.	Обучение - охрана труда - пожар. техн. минимуму	3 3	5000 5000		2023 2024	Директор Булатова Л.Ш.
5.2.	Разработка и утверждение положений и инструкций по пожарной безопасности				2023 2024 2025	Директор Булатова Л.Ш. Зам. директора по АХР Халилова И.Р.
5.3	Проверка огнетушителей и их перезарядка по истечению срока	18	10000 10000	июль	2024 2025	Зам. директора по АХР Халилова И.Р.
	<b>ИТОГО:</b>	2023 2024 2025	<b>182700</b> <b>167700</b> <b>157700</b>			

**Итого: 508100 рублей**

Ответственный по охране труда

И.Р.Халилова

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ №141

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН  
организационно-технических мероприятий  
по улучшению условий, охраны труда,  
здоровья работающих и детей  
на 2023 – 2025гг.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении по годам
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку к оздоровительному отдыху воспитанников	Май	Директор Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	Директор Булатова Л.Ш., зам.дир. Халилова И.Р., ст.мед. Ахметова С.В.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
3	Запрещать проведение непосредственно-оздоровительную деятельность и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства.	в течение года	Директор Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____

4	Организовать обучение работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	Директор Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
---	---	----------------	---------------------------	--

5	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в МАУи пожарной безопасности.	Январь	Директор Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
6	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	Апрель Сентябрь	Директор Булатова Л.Ш., за.дир. Халилова И.Р.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
7	Регулярно проводить медицинские осмотры работников	Май	Директор Булатова Л.Ш., ст.мед. Ахметова С.В.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
8	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Май	Директор Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
10	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.		Директор, профком	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
11	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	Директор, профком	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
12	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	Директор Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____

13	Проверить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	Май	Директор Булатова Л.Ш., зам.дир. Халилова И.Р., ст.мед. Ахметова С.В.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
14	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Директор Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
15	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Директор Булатова Л.Ш. зам.дир. Халилова И.Р., ст.мед. Ахметова С.В.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
16	Проводить инструктаж с работниками по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	Директор Булатова Л.Ш. зам.дир. Халилова И.Р., ст.мед. Ахметова С.В.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____

17	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	Ответственный по ОТ Булатова Л.Ш.	2023 _____ 2024 _____ 2025 _____
----	---	----------------	-----------------------------------	--

Ответственный по охране труда:

И.Р.Халилова

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина

от «27» декабря 2022 г.

Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова

от «27» декабря 2022 г.

Приказ №141

**Нормы**

бесплатной выдачи работникам МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия или должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (количество)</b>
1.	Медперсонал (врач, средний и младший медперсонал)	Халат х/б	2 шт.
		Колпак или косынка х/б	2 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
2.	Санитарка	Халат х/б	2 шт.
		Колпак или косынка х/б	2 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
		Фартук х/б	2 шт.
3.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

		Перчатки резиновые или из полимерных покрытий	12 пар
4.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
5.	Кастелянша	Халат х/б	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2
		Сапоги	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
		Рукавицы комбинированные	4
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

9.	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.



**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

д

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ № 141

**Нормы**

бесплатной выдачи смывающих  
и (или) обезвреживающих средств для работников  
МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье»

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г.  
N 1122н

"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)  
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников  
смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на 1 мес.
1.	Работы, связанные с загрязнениями: уборка и мытье мест общественного пользования (туалетов), уборка коридоров, кабинетов (уборщик служебных помещений, санитарка, кухонный рабочий)	200 г.мыла или 250 г.СМС, 100 мл очищающей пасты для рук или регенерирующего восстанавливающего крема для рук
2.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями (дворник, заведующий складом)	200 г.мыла или 250 г.СМС

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ № 141

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, которым за работу, связанную с вредными условиями труда,  
установлены доплаты.**

*Заключение экспертизы специальной оценки условий труда ООО Проектно – внедренческим  
центром организации труда и экономического анализа от 02.06.2020 г. Заключение эксперта  
№124.*

1. Кастелянша – 15%
2. Заведующий производством (шеф-повар), постоянно работающий у плиты -15%
3. Повар, постоянно работающий у плиты -15%

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ № 141

**Перечень  
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право  
на дополнительный отпуск**

*Заключение экспертизы специальной оценки условий труда ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа от 02.06.2020 г. Заключение эксперта №124.*

1. . Заведующий производством (шеф-повар) – календарных 7 дней
- 1 . Повар - календарных 7 дней.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ № 141

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА.**

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД**

**Ф.И.О (Таб.№)**

Организация:

Подразделение:

Должность:

Оклад (тариф): 0000

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>00000.00</b>	<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу	месяц, год	0	00	00,00 дн.	000.00	НДФЛ	месяц,год	0000,00
						Профсоюзные взносы	месяц,год	
Районный коэффициент	месяц, год			00,00 дн.	000.00	<b>Выплачено:</b>		
За вредность от оклада	месяц, год			00,00 дн.	000.00	<b>00 000,00</b>		
Доплата до МРЗП в днях	00.00-00.00			00,00 дн.	000.00			
Отпуск за свой счет	00.00-00.00	00	00			За первую половину месяца (Банк, вед. № 0000 от 00.00.00)	месяц,год	00 000,00
Отпуск по болезни (больничный еще не закрыт)	00.00-00.00	00	00					
Коеф. За категорию/ стаж работы от оклада	месяц, год			00,00 дн.	000.00	Зарплата за месяц (Банк, вед. № 00000 от 00.00.00)	месяц,год	00 000,00
Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности	месяц, год			00,00 дн.	000.00			
Сельские	месяц, год			00,00 дн.	000.00			
Оплата праздничные и выходные дни с р.к.	месяц, год			00.00 дн.	000.00			
Должность (совместительство)						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 00000 от 00.00.00)	месяц,год	00 000,00
Оплата по окладу	месяц, год	0	00	00,00 дн.	000.00			
Районный коэффициент	месяц, год			00,00 дн.	000.00			
Отпуск основной	00.00-00.00	00	00	00,00 дн.				
Коеф. За категорию/ стаж работы от оклада	месяц, год			00,00 дн.	000.00			
Сельские	месяц, год			00,00 дн.	000.00			

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход: 000 000,00

Вычетов на детей: 0000,00

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «01» декабря 2022 г.  
Протокол №29

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ  
санаторий-профилакторий  
«Здоровье»  
\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «01» декабря 2022 г.  
Приказ № 130

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению  
и организации контроля за выполнением  
коллективного договора**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) образована в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на учреждение, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

1.2.1. Равноправие сторон;

1.2.2. Уважение и учет интересов сторон;

1.2.3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.2.4. Содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;

1.2.5. Соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.2.6. Полномочность представителей сторон;

1.2.7. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.2.8. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.2.9. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.2.10. Обязательность выполнения коллективного договора;

1.2.11. Контроль за выполнением принятого коллективного договора;

1.2.12. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. Достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;

2.1.2. Содействие коллективно-договорному урегулированию социально-трудовых отношений в учреждении;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Развитие системы социального партнерства между Работниками учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. Ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. Развитие социального партнерства в учреждении.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. Ведет коллективные переговоры;

2.3.2. Готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. Организует контроль за выполнением коллективного договора;

2.3.4. Рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

2.3.5. Утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. Создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. Получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на: ведение переговоров, подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений), организацию контроля за выполнением коллективного договора, - разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии-координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.

5.2. Первое заседание комиссии, образованное на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие - их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в коллективе, экспертиза в Белебеевском горрай комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании трудового коллектива, регистрация в отделе труда). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

## 6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационные и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

**Муниципальное автономное учреждение  
санаторий – профилакторий «Здоровье» муниципального района  
Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от « 27 » декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ № 140

**Положение о комиссии по охране труда**

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 22.09.2021г. №650н).

2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения профкома утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта РФ, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комиссии являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и



охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения профкома;

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, профкому предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профкома.

11. Численность членов Комиссия определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссии представителей работников может осуществляться на основании решения профкома, если он объединяет более половины работающих; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссия утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профкома, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверке знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед профкомом или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий  
«Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ №141

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда**

**1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 08 .04. 1994г. №30 и определяет порядок организации профсоюзного контроля за соблюдением законных правил и интересов работников в области охраны труда и окружающей среды в муниципальном автономном учреждении санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – учреждение).

1.2 Уполномоченный профкома по охране труда является представителем профсоюзного комитета и осуществляет постоянный контроль за соблюдением законодательных или иных нормативны актов об охране труда и экологической безопасности.

1.3 Уполномоченный профкома избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании трудового коллектива на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4 Уполномоченный профкома по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние и условий и охраны на предприятии и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.5 Профком и администрация учреждения оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профкома по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.6 Уполномоченный по охране труда выполняет свою работу в тесном контакте с руководителем учреждения, специалистами служб охраны труда и окружающей среды.

1.7 Уполномоченный профкома по охране труда руководствуется в своей работе ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», правилами и нормами по охране труда и экологической безопасности.

1.8 Уполномоченный профкома по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профкома.

По решению профсоюзного собрания уполномоченный профкома по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных

функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

## **2. Основные задачи уполномоченного профкома по охране труда**

Основными задачами уполномоченного профкома являются:

2.1 Содействие созданию на предприятии здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правилам по охране экологической безопасности.

2.2 Осуществление контроля за состоянием охраны труда и экологической безопасности на предприятии за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам.

2.3 Предоставление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных в коллективном договоре.

2.4 Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

## **3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профкома по охране труда**

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профкома по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1 Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, в том числе за:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкции по охране труда;
- правильность применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использование спецодежды, спец.обуви и др. средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2 Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, оборудования, машин и механизмов на соответствия их нормам и правилам по охране труда, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3 По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

## **4. Права уполномоченного профкома по охране труда**

Для выполнения возложенных на него обязанностей, уполномоченный по охране труда имеет право:

4.1 Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда.

4.2 Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных колдоговором, результатами расследования несчастных случаев.

4.3 Предъявлять требование к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.4 Выдавать руководителю учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений.

4.5 Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытие фактов несчастных случаев на производстве.

4.6 Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

## **5. Гарантии прав деятельности уполномоченного профкома по охране труда**

5.1 Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профкома, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Для выполнения возложенных на него обязанностей предоставлять в рабочее время 2 часа в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

5.2. Администрация совместно с профкомом организуют обучение по программе и выдается соответствующее удостоверение.

5.3. Уполномоченному профкома по охране труда устанавливаются дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых колдоговором, в том числе:

- он не может быть уволен и переведен на другую работу без согласия с профкомом, а также не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания;

- за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный профкома по охране труда по решению профкома учреждения может быть материально и морально поощрен из средств учреждения;

5.4 Работодатель и должностные лица за нарушение прав уполномоченного профкома по охране труда или препятствованию или законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ № 141

**Перспективный график  
повышения квалификации работниками  
МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье»  
на период 2023 – 2025гг.**

№	Ф.И.О.	Должность	Имеющийся сертификат	План по годам		
				2023	2024	2025
1.	Булатова Л.Ш.	Директор			+	
2.	Лулудова А.Ю.	Медсестра	Сестринское дело		+	
3.	Щербакова И.Н.	Медсестра	Сестринское дело		+	
4.	Давыдова Р.С.	Медсестра	Сестринское дело			+

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
от «27» декабря 2022 г.  
Приказ №141

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по трудовым спорам (КТС)**

**1. Общие положения.**

1.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию организации, возникающие между:

- работодателем и работником организации;
- работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при не посредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);

- возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;

- об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);

- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;  
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, не законно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

#### 1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;

- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);

- установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

*по заявлению работников:*

о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;

об изменении даты и формулировки причины увольнения;

о переводе на другую работу;

об оплате за время вынужденного прогула;

о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

*по заявлению работодателя:*

о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

*Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:*

- об отказе в приеме на работу;

- лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

#### 1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации. На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции).

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации. Количественный состав КТС должен быть из равного количества представителей сторон.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8. Общее собрание (конференция) работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо



недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9. Комиссия по трудовым спорам организации имеет свою печать.

1.10. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и не обходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

## **2. Порядок работы КТС.**

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

## **3. Порядок обращения в КТС.**

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,

- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),

- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,

- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить его требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была приставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

## **4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.**

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

## **5. Исполнение решения КТС.**

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

## **6. Обжалование решения КТС.**

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссий.

6.2. В случае не исполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
от «27» декабря 2022 г.  
Протокол №31

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о молодёжной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации членской организации ФП РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

1.2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

1.3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель молодежной комиссии, являющийся членом профкома.

**2. Основные направления работы комиссии**

2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации. Участвует в создании условий для стимулирования труда молодых работников.

2.2. Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

2.3. Контролирует предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

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

2.5. Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6. Контролирует установления повышающего коэффициента к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

2.7. Добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от работы. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня;

2.8. Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и

профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха и туристические базы.

2.9. Организовывает и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия и т.д.;

2.10. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюза. Организовывает обучение молодых профсоюзных кадров. Проводит информационную работу среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

2.11. Содействует успешному прохождению аттестации молодых специалистов;

2.12. Проводит различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по предоставлению председателя молодежной комиссии.

3.2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3.3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.

3.4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

**Муниципальное автономное учреждение  
санаторий – профилакторий «Здоровье» муниципального района  
Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО:

председатель профкома  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина

от «27» декабря 2022 г.

Протокол №31

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова

от «27» декабря 2022 г.

Приказ № 141

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В МАУ САНАТОРИЙ-  
ПРОФИЛАКТОРИЙ «ЗДОРОВЬЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) разработано в целях оказания содействия работодателям в соблюдении требований охраны труда (ст.217 ТК РФ) посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости (приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №776н). Работодатель устанавливает структуру и порядок функционирования СУОТ в локальном нормативном акте, принимаемом с учетом Положения.

1.2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

1.5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учётом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

1.7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом работодателя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории работодателя, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

1.8. При определении состава соблюдаемых работодателем норм Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

## **II. Разработка и внедрение СУОТ**

2.1. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

- локальным актом или разделом локального акта работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;

- публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения профкома.

2.2. Политика (стратегия) по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение профкома.

2.3. Политику (стратегию) по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.4. Работодателю рекомендуется обеспечивать:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.5.Работодателю рекомендуется назначить работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия рекомендуется доводить до сведения работников на всех уровнях управления организацией.

2.6.Разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда рекомендуется обеспечивать в том числе с учетом:

а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.7..Управление охраной труда рекомендуется осуществлять при непосредственном участии работников и профкома, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда (ст.224 ТК РФ) работодателя и или уполномоченного по охране труда профкома.

2.8..Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда рекомендуется обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

### **III. Планирование**

3.1.При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2.Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков (ст.209 ТК РФ).

3.3.Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) рекомендуется проводить с учетом

рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (ст.218 ТК РФ).

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

3.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю рекомендуется определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков (ст.218 ТК РФ), выявленных (идентифицированных) опасностей.

Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у работодателя.

3.7. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

3.8. Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 214 ТК РФ).

3.9. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.10. Перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в приложении № 1. Работодатель вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

3.11. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.12. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.13. В Плане мероприятий по охране труда организации рекомендуется указывать следующие примерные сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.14. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (ст.225 ТК РФ).

3.15. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР));

в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы,



инструменты, материалы и сырье).

3.16. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.17. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

3.18. Принятые цели по охране труда рекомендуется достигать путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Примерного положения.

3.18. Цели рекомендуется формулировать с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.19. Количество целей по охране труда работодателю рекомендуется определять с учетом специфики его производственной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.20. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- б) возможность учета:
  - применимых норм;
  - результатов оценки рисков;
  - результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

3.21. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

3.22. При планировании достижения целей работодателю рекомендуется определять:

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

#### **IV. Обеспечение функционирования СУОТ**

4.1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда (ст.210 ТК РФ), свои финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2. Для обеспечения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется:

- а) определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- б) обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- в) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- г) документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства (ст.219 ТК РФ).

4.4. Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:

- а) о политике и целях в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны

труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками работодателю (руководителю организации) рекомендуется установить с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов (ст.216.2 ТК РФ).

4.6. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции – информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

## **V. Функционирование**

5.1. Основными процессами по охране труда являются:

а) специальная оценка условий труда (далее – СОУТ);

б) оценка профессиональных рисков (далее – ОПР);

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

г) проведение обучения работников;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

м) санитарно-бытовое обеспечение работников;

н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;

о) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;

п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

р) обеспечение социального страхования работников;

с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

т) реагирование на аварийные ситуации;

у) реагирование на несчастные случаи;

ф) реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

5.3. Процессы, представленные в подпунктах «в» – «д» пункта 5.1 Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

5.4.. Процессы, представленные в подпунктах «е» – «л» пункта 5.1 Положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;

5.5. Процессы, представленные в подпунктах «м» – «с» пункта 5.1 Положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

5.6. Процессы, представленные в подпунктах «т» – «ф» пункта 5.1 Положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

5.7. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ организации рекомендуется формировать по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

5.8. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.9. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- д) управление документами СУОТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.10. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ – проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

5.11.. Процесс реагирования на указанные в пункте 5б события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики деятельности.

5.12.. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев – вся информация, имеющая отношение к данному событию.

5.13. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов (Глава 36.1 ТК РФ).

## **VI. Оценка результатов деятельности**

6.1. Работодателю рекомендуется определить:

- а) объект контроля, включая:

- 1) соблюдение законодательных и иных требований;
- 2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
- 3) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) методы контроля показателей;
- в) критерии оценки показателей в области охраны труда;
- г) виды контроля.

6.2.. Работодателю рекомендуется обеспечить создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

6.3. Работодателю рекомендуется разработать порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

- а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;
- б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;
- в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.4.. Работодателю, исходя из специфики своей деятельности, рекомендуется определить основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, перечень которых приведен в приложении № 2 и не является исчерпывающим для организации (может быть расширен по решению работодателя); выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);
- в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель вправе реализовать многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.6.. Работодатель вправе предусмотреть и реализовать возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

6.7. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодателю рекомендуется оценивать следующие показатели:

- а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
- б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.8. Работодателю рекомендуется фиксировать и сохранять соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

6.9. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.10. Результаты контроля рекомендуется использовать работодателю (руководителю организации) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

## **VII. Улучшение функционирования СУОТ**

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ работодателю рекомендуется определить с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.

7.4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.6. В Положении содержатся нормы, которые работодатель вправе использовать для внедрения и обеспечения функционирования СУОТ. Нормы Положения обеспечивают работодателю реализацию системного процессного подхода к обеспечению функционирования СУОТ.

7.7. Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.

7.8. Работодатель с учетом специфики деятельности, структуры управления (организационной структуры), численности работников, государственных нормативных требований охраны труда вправе самостоятельно определить необходимую ему СУОТ.

7.9. Допускается упрощение структуры СУОТ у отдельных работодателей при условии соблюдения ими государственных нормативных требований охраны труда.

7.10. Работодатель вправе использовать Положение в полном объеме или частично для систематического улучшения функционирования действующей СУОТ.

Примерный перечень опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ

	Опасность	ID	Опасное событие		Меры управления/контроля профессиональных рисков
1	Наличие микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов в окружающей среде: воздухе, воде, на поверхностях	1.1.	Заражение работника вследствие воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов в воздухе, воде, на поверхностях	1.1.1	Соблюдение требований охраны труда и санитарно-гигиенических требований, применение СИЗ
2	Неприменение СИЗ или применение поврежденных СИЗ, не сертифицированных СИЗ, не соответствующих размерам СИЗ, СИЗ, не соответствующих выявленным опасностям, составу или уровню воздействия вредных факторов	2.1	Травма или заболевание вследствие отсутствия защиты от вредных (травмирующих) факторов, от которых защищают СИЗ	2.1.1	Регулярная проверка СИЗ на состояние работоспособности и комплектности. Назначить локальным нормативным актом ответственное лицо за учет выдачи СИЗ и их контроль за состоянием, комплектностью
				2.1.2	Ведение в организации личных карточек учета выдачи СИЗ. Фактический учет выдачи и возврата СИЗ.
				2.1.3	Точное выполнение требований по уходу, хранению СИЗ. Обеспечение сохранения эффективности СИЗ при хранении, химчистке, ремонте, стирке, обезвреживании, дегазации, дезактивации
				2.2.1	Применение СИЗ соответствующего вида и способа защиты. Выдача СИЗ соответствующего типа в зависимости от вида опасности
				2.3.1	Приобретение СИЗ в специализированных магазинах. Закупка СИЗ, имеющих действующий сертификат и (или) декларацию соответствия
				2.3.2	Наличие входного контроля при поступлении СИЗ в организацию. Проверка наличия инструкций по использованию СИЗ, даты изготовления, срока годности/эксплуатации, от каких вредных факторов защищает СИЗ, документа о соответствии СИЗ нормам эффективности и качества (сертификат/декларация соответствия СИЗ требованиям технического регламента Таможенного Союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» (ТР ТС 019/2011) (Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <a href="http://www.tsouz.ru/">http://www.tsouz.ru/</a> , 15.12.2011; Официальный сайт Евразийского экономического союза <a href="http://www.eaeunion.org/">http://www.eaeunion.org/</a> , 05.03.2020)
3.	Скользкие, обледенелые,	3.1	Падение при спотыкании или поскользывании, при	3.1.1	Использование противоскользящих напольных покрытий

	зажиренные, мокрые опорные поверхности		передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам	3.1.2	Использование противоскользких покрытий для малых слоев грязи
				3.1.3	Использование незакрепленных покрытий с сопротивлением скольжению на обратной стороне (например, ковров, решеток и другое)
				3.1.4	Исключение применения различных напольных покрытий с большой разницей в сопротивлении к скольжению
				3.1.5	Предотвращение накопления влаги во влажных помещениях (применение подходящих вариантов дренажа и вентиляции воздуха)
				3.1.6	Предотвращение воздействия факторов, связанных с погодными условиями (Монтаж кровли на рабочих местах на открытом воздухе)
				3.1.7	Нанесение противоскользких средств (опилок, антиобледенительных средств, песка)
				3.1.8	Своевременная уборка покрытий (поверхностей), подверженных воздействию факторов природы (снег, дождь, грязь)
				3.1.9	Своевременный уход за напольной поверхностью (Предотвращение попадания жирных и маслянистых веществ)
				3.1.10	Химическая обработка для увеличения шероховатости поверхности механическая и термическая последующая обработка (Шлифование, фрезерование, лазерно-техническое восстановление)
				3.1.11	Установка полос противоскольжения на наклонных поверхностях
				3.1.12	Выполнение инструкций по охране труда
				3.1.13	Обеспечение специальной (рабочей) обувью
4.	Воздействие на кожные покровы обезжиривающих и чистящих веществ	4.3	Заболевания кожи (дерматиты)	4.3.1	Механизация и автоматизация процессов
				4.3.2	Изменение производственного процесса
				4.3.3	Подбор и применение рабочего оборудования с целью снижения влияния факторов производственной среды и трудового процесса
				4.3.4	Использование станков и инструмента для механической обработки материалов и изделий, сопровождающихся выделением газов, паров и аэрозолей, совместно с системами удаления указанных веществ
				4.3.5	Установка в рабочих помещениях гидрантов, фонтанчиков с автоматическим включением или душа для немедленного смывания химических веществ, обладающих раздражающим действием, при их попадании на кожные покровы и слизистые оболочки глаз
				4.3.6	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок,



					инструктажей и проверок знаний по охране труда
				4.3.7	Замена опасной работы (процедуры) менее опасной
				4.3.8	Использование средств индивидуальной защиты
				4.3.9	Герметизация технологического оборудования
5.	Поверхности, имеющие высокую температуру (воздействие конвективной теплоты)	5.8	Тепловой удар от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру	5.8.1	Применение закрытых систем (ограждений) для холодных сред, установка изоляции, разделяющих защитных устройств, уменьшение площади контакта
				5.8.2	Организация обучения, инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
				5.8.3	Правильное применение СИЗ
		5.9	Ожог кожных покровов работника вследствие контакта с поверхностью имеющую высокую температуру	5.9.1	Охлаждение нагретых материалов, изделий и передвижного оборудования непосредственно в рабочих помещениях на специальном участке, оборудованном устройством для местного удаления выделяемого тепла и защиты работающих от теплового облучения
				5.9.2	Автоматизация или обеспечение устройствами дистанционного наблюдения производственных процессов и отдельных операций, сопровождающихся образованием и выделением конвекционного и лучистого тепла свыше установленных гигиеническими нормативами значений, или обеспечены СИЗ работников, занятых на данных производственных процессах
				5.9.3	Организация воздушного душирования в случае невозможности применения местных укрытий и отсосов на постоянных рабочих местах у источников тепла, создающих уровни теплового излучения и температуры воздуха выше действующих гигиенических нормативов
				5.9.4	Теплоизоляция горячих поверхностей.
				5.9.5	Экранирование тепловых излучений.
				5.9.6	Рациональное чередование режимов труда и отдыха
				5.9.7	Применение вентиляции
				5.9.8	Кондиционирование воздуха
5.9.9	Рациональное размещение оборудования				
5.9.10	Работа с дистанционным управлением и наблюдением				
5.9.11	Внедрение рациональных технологических процессов и оборудования				

				5.9.12	Использование рациональной тепловой изоляции оборудования различными видами теплоизоляционных материалов	
				5.9.13	Устройство защиты работающих различными видами экранов	
				5.9.14	Устройство рациональной вентиляции и отопления, лучистого обогрева постоянных рабочих мест и отдельных участков	
				5.9.15	Использование СИЗ: спецодежды, спецобуви, средств защиты рук и головных уборов.	
	Прямое воздействие солнечных лучей	5.10		Тепловой удар при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы	5.10.1	Организация обучения, инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
					5.10.2	Правильное применение СИЗ, прекращение выполнения работ при воздействии лучей солнца
	6.	Охлажденная поверхность, охлажденная жидкость или газ	6.1	Заболевания вследствие переохлаждения организма, обморожение мягких тканей из-за контакта с поверхностью, имеющую низкую температуру, с охлажденной жидкостью или газом	6.1.1	Ограждение участков технологического оборудования с использованием хладагентов, покрытие теплоизолирующим материалом металлических поверхностей ручных инструментов, металлических ручек и задвижек технологического оборудования с использованием хладагентов
					6.1.2	Использование СИЗ: спецодежды, спецобуви, средств защиты рук и головных уборов.
6.1.3					Рациональное чередование режимов труда и отдыха	
6.1.4					Рациональное размещение оборудования	
6.1.5					Работа с дистанционным управлением и наблюдением	
6.1.6					Внедрение рациональных технологических процессов и оборудования	
6.1.7					Создание комнат обогрева для работающих в условиях воздействия пониженных температур	
7.	Физические перегрузки при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, при перемещении предметов и деталей, при стереотипных рабочих движениях и при статических нагрузках, при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°	7.1.	Повреждение костно-мышечного аппарата работника при физических перегрузках	7.1.1	Проведение инструктажа на рабочем месте	
				7.1.2	Улучшение организации работы (изменение рабочей позы (стоя / сидя), чередование рабочих поз)	
				7.1.3	Применение механизированных, подручных средств	
				7.1.4	Соблюдение требований государственных стандартов, исключение нарушений основных требований эргономики	
				7.1.5	Соблюдение режимов труда и отдыха	
				7.1.6	Организация рабочего места для наиболее безопасного и эффективного труда работника, исходя из физических и психических особенностей человека	
8.	Электрический ток	8.1	Контакт с частями электрооборудования, находящимися под	8.1.1.	Изоляция токоведущих частей электрооборудования, применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда,	

			напряжением		применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		8.2	Отсутствие заземления или неисправность электрооборудования	8.2.1.	Вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		8.3	Нарушение правил эксплуатации и ремонта электрооборудования, неприменение СИЗ	8.3.1.	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		8.4	Воздействие электрической дуги	8.4.1.	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда
9	Насилие от враждебно-настроенных работников/третьих лиц	9.1.	Психофизическая нагрузка	9.1.1	Исключение нежелательных контактов при выполнении работ
				9.1.2	Определение задач и ответственности
				9.1.3	Учет, анализ и оценка инцидентов
				9.1.4	Пространственное разделение
				9.1.5	Достаточное для выполнения работы и не раздражающее по яркости освещение
				9.1.6	Организация видеонаблюдения за рабочей зоной и устройство сигнализации («тревожные кнопки»)
				9.1.7	Обучение сотрудников методам выхода из конфликтных ситуаций
				9.1.8	Защита доступа к особо ценным вещам, документам, в том числе с применением темпокасс
				9.1.9	Прохождение обучения по оказанию первой помощи
				9.1.10	Исключение одиночной работы, мониторинг (постоянный или периодический через заданное время) с контактом с одиночными работниками

**Перечень работ повышенной опасности, к которым предъявляются отдельные требования по организации работ и обучению работников**

№ п/п	Наименование работ	Разновидности работ
1.	Работы, связанные с опасностью поражения персонала электрическим током	<p>4.1. Монтажные и ремонтные работы в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования (включая технологическое оборудование), а также вблизи электрических проводов, находящихся под напряжением;</p> <p>4.2. Ремонтные и монтажные работы в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования, а также вблизи электрических приводов, находящихся под напряжением;</p> <p>4.3. Монтажные работы в действующих теплосиловых и электрических цехах, ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в электрических сетях;</p> <p>4.4. Работы в теплосиловых и электрических цехах, ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в сетях, работы по ремонту находящихся в эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и теплового оборудования;</p> <p>4.5. Электросварочные и газосварочные работы, выполняемые в местах, опасных в отношении поражения электрическим током (объекты электроэнергетики и атомной энергетики) и с ограниченным доступом посещения (помещения, где применяются и хранятся сильнодействующие ядовитые, химические и радиоактивные вещества);</p> <p>4.6. Работа в действующих электроустановках;</p> <p>4.7. Работы, выполняемые: в охранных зонах воздушных линий электропередачи, подземных газопроводов, нефтепроводов и подземных коммуникаций; на участках с патогенным заражением почвы; в зданиях или сооружениях, находящихся в аварийном состоянии;</p> <p>4.8. Ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в сетях.</p>
2.	Работы, связанные с эксплуатацией тепловых энергоустановок	<p>13.1. Техническое обслуживание и ремонт объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок;</p> <p>13.2. Проведение ремонтных работ при эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования;</p> <p>13.3. Электросварочные и газосварочные работы, выполняемые при ремонте теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования</p> <p>13.4. Работы в теплосиловых и электрических цехах, ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в сетях, работы по ремонту находящихся в эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и теплового оборудования;</p> <p>13.5. Ремонтные работы на находящихся в эксплуатации теплоиспользующих установках, тепловых сетях и тепловом оборудовании.</p>
3.	Окрасочные работы	14.1. Окрасочные работы крупногабаритных изделий вне окрасочных камер;

		<p>14.2. Окрасочные работы на высоте, выполняемые на рабочих местах рабочих местах с территориально меняющимися рабочими зонами;</p> <p>14.3. Окрасочные работы крыш зданий при отсутствии ограждений по их периметру;</p> <p>14.4. Окрасочные работы, выполняемые в замкнутых объемах, в ограниченных пространствах;</p> <p>14.5. Окрасочные работы грузоподъемных кранов;</p> <p>14.6. Работы по очистке емкостей для лакокрасочных материалов, растворителей и разбавителей при необходимости нахождения работников внутри емкостей;</p> <p>14.7. Окрасочные работы в местах, опасных в отношении загазованности, взрывоопасности и поражения электрическим током.</p>
--	--	---

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье»

\_\_\_\_\_ Е.А.Перина  
«27» декабря 2022 г.

Протокол № 31

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МАУ санаторий-профилакторий  
«Здоровье» МР Белебеевский  
район РБ

\_\_\_\_\_ Л.Ш.Булатова  
«27» декабря 2022 г.

Приказ №141

**Положение  
о нормах профессиональной этики педагогических работников**

**I. Общие положения**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции РФ, ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педработников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педработникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педработников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педработников.

**II. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

3. Педработники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педработников.
5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педработников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ч.2 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 ТК РФ, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством РФ.
6. Педработник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
7. В целях реализации права педработников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
8. В случае несогласия педработника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству России или нежелания педработника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

**Муниципальное автономное учреждение санаторий-профилакторий «Здоровье»  
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

Протокол № 29  
заседания профкома МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье»  
от «01» декабря 2022 г.

По списку - 3 чел.  
Присутствовали – 3 чел.

**Повестка дня**

**1.О коллективном договоре**

В соответствии со ст.36 ТК РФ профсоюзный комитет муниципального автономного учреждения санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Предложить Работодателю:

- начать переговоры с «01» декабря 2022 г. по заключению коллективного договора на 2023-2025гг.

- в семидневный срок издать приказ о начале переговоров.

2. Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля за выполнением, образованной решениями профсоюзного комитета (протокол №29 от «01» декабря 2022 г.) и Работодателя (приказ №130 от «01» декабря 2022г.)

3.Переговоры провести в течение одного месяца и заключить коллективный договор до «31» декабря 2022 г.

4.Заседание Комиссии проводить по вторникам или в удобное стороне время. Местом переговоров определить методический кабинет.

Председатель первичной  
профсоюзной организации \_\_\_\_\_ Е.А.Перина



БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  
БЭЛЭБЭЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН  
«СЭЛЭМӨТЛЕК» ШИФАХАНА-  
ПРОФИЛАКТОРИЙЫ МУНИЦИПАЛЬ  
АВТОНОМИЯЛЫ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ  
«ЗДОРОВЬЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**БОЙОРОК**

«01» декабрь 2022 й

№ 130

**ПРИКАЗ**

«01» декабря 2022 г.

**О проведении коллективных переговоров  
по подготовке и заключению коллективного договор**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, уведомлением профсоюзной организации от 01.12.2022 г. протокол №29 о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, п р и к а з ы в а ю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2023 - 2025 гг.

2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 4 человек, поручив представлять интересы работодателя:

1) Булатова Л.Ш. – директор, председатель комиссии;

2) Халилова И.Р. – зам. директора по АХР, секретарь комиссии,

и включив в нее со стороны работников:

1) Периная Е.А. - пред. профкома; зам. председателя комиссии;

2) Генералова О.А. - член комиссии.

3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.

4. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключении коллективного договора на 2023-2025 гг.

5. Заседание комиссии проводить еженедельно по вторникам в 14.00ч.

6. Председателям комиссий на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 3-х дней.

7. Периной Е.А., председателю профкома подготовить помещение для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

Директор

Л.Ш.Булатова

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҒЫ  
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН  
«СӘЛӘМӘТЛЕК» ШИФАХАНА-  
ПРОФИЛАКТОРИЙЫ МУНИЦИПАЛЬ  
АВТОНОМИЯЛЫ УЧРЕЖДЕНИЕҒЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ  
«ЗДОРОВЬЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**БОЙОРОК**

«27» декабрь 2022 й.

№ 139

**ПРИКАЗ**

«27» декабря 2022 г.

**Об утверждении Правил внутреннего  
трудоустройства**

На основании статей 189, 49, 66, 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, необходимостью приведения в соответствии с требованиями трудового законодательства, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУ санаторий-профилакторий «Здоровье» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
2. Ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка с 01 января 2023г.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Ш.Булатова

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
«СӘЛӘМӘТЛЕК» ШИФАХАНА-  
ПРОФИЛАКТОРИЙЫ МУНИЦИПАЛЬ  
АВТОНОМИЯЛЫ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ  
«ЗДОРОВЬЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**БОЙОРОК**

«27» декабрь 2022 й.

№ 140

**ПРИКАЗ**

«27» декабрь 2022 г.

**Об утверждении Положения о комиссии  
и состава комиссии по охране труда**

В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе Положения о комиссии по охране труда, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.
2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя:
  - 1) Булатова Л.Ш. – директор, председатель комиссии;
  - 2) Халилова И.Р. – зам. директора по АХР, секретарь комиссии;
  - 3) Ахметова С.В. – старшая медсестраи включив в нее со стороны работников:
  - 1) Перина Е.А. – пред. профкома, зам. председателя комиссии;
  - 2) Генералова О.А. – заведующий складом;
  - 3) Сабирова Ю.Р. – санитарка.
3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.
4. Заместителю председателя комиссии подготовить и предоставлять помещение по мере необходимости для проведения заседаний комиссии по охране труда, обеспечить членов комиссии канцтоварами, всем необходимым для работы.
5. Членам комиссии информировать не реже одного раза в год собрание (конференцию) трудового коллектива о проделанной ими в Комиссии работе.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Ш.Булатова