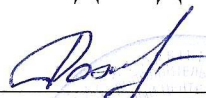


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
государственного бюджетного учреждения дополнительного  
образования Республиканский детский оздоровительно-  
образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий  
на 2021-2024 год(ы).

**Срок действия коллективного договора**  
с 27.08.2021 г. по 27.08.2024 г.

**От работодателя:**

И.о. директора  
ГБУ ДО РДООЦТКиЭ

  
Р.Н. Рахматуллин  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата «19» октября 2021г.

М.П.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБУ ДО РДООЦТКиЭ

  
Р.Р. Мусалимов  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата «19» октября 2021г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию  
в Октябрьской районной г.Уфы организации  
Профсоюза работников народного образования

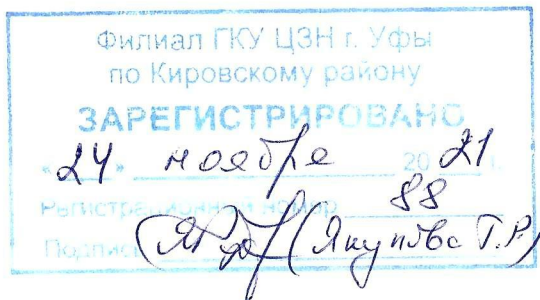
Регистрационный № 15 от « 8 » 17 2021 г.  
Председатель  З.Г. Сунагатуллина  
(Ф.И.О.)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в Центре занятости населения Кировского района ГО г. Уфа

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)



Принят на общем собрании  
работников ГБУ ДО РДООЦТКиЭ  
Протокол № 3 от «05» октября 2021г.

г. Уфа 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий (далее – Центр, образовательное учреждение, ГБУ ДО РДООЦТКиЭ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами Республики Башкортостан от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах», от 06.12.2005 № 252-з «Об органах социального партнерства в Республике Башкортостан», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Республиканским соглашением между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2021-2023 годы.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице исполняющего обязанности директора государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий Рахматуллина Рамиля Нафиковича, действующего на основании приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 29.09.2021 г. № 295;

Работники государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий в лице председателя первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий Мусалимова Рустама Раильевича, действующего на основании протокола общего собрания работников учреждения и Устава учреждения.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности

рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 10 дней после его подписания и регистрации в соответствующих органах.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

## **2. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

2.1. В области оплаты труда стороны пришли к соглашению о нижеследующем:

2.1.1. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается локальным нормативным актом – Положением об оплате труда работников ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий с соблюдением процедуры учета мнения выборного органа первичной организации ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий профсоюза работников народного образования и науки РФ (ст. 372 ТК РФ).

2.1.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Профессиональных стандартов, единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья ст. 135 ТК РФ) и мнения соответствующих профсоюзов.

2.1.3. Условия оплаты труда, включая фиксированный размер оклада (должностного оклада) работника, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера регламентируются Положением об оплате труда работников ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий, Положением об компенсационных выплатах работникам ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий, Положением об определении стимулирующих выплат работникам ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим договором.

2.1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – в процентах от заработной платы работника, либо в абсолютных величинах, и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

При работе в производствах (выполнении работ) с вредными и (или) опасными условиями труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производятся компенсационные выплаты в размере 15 процентов тарифной ставки (оклада).

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливаются в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, и начисляются на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени за соответствующий период и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производится доплата до минимального размера оплаты труда, если без учета районного коэффициента их месячная заработная плата не достигает размера, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Ставка почасовой оплаты труда работников Центра, привлекаемых для проведения учебных занятий, оставляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы и исчисляется исходя из минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Компенсационная выплата за совмещение профессий (расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором), отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», устанавливается в повышенном размере и исчисляется пропорционально объему выполняемой дополнительной работы, исходя из суммы, равной половине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.1.5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера (в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада) либо в абсолютных величинах и условия для их установления со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются протоколом заседания Комиссии ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий. Приказ о выплатах стимулирующего характера издаётся после визирования главным бухгалтером о наличии финансовых средств на эти цели.

2.1.6. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

Заработная плата выплачивается работнику не реже, чем через каждые полмесяца, 5 и 20 числа каждого месяца, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

2.1.7. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

По заявлению работника обособленного структурного подразделения расчетный листок может направляться в электронном виде на указанный работником адрес электронной почты.

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

2.2. В области предоставления работникам гарантий и компенсаций стороны пришли к соглашению о нижеследующем:

2.2.1. Работникам, направленным в служебную командировку, возмещение расходов на проезд и наем жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иных расходов, произведенных работником с разрешения руководителя организации, осуществляется в следующих размерах:

суточные – в размере 100 руб. (в г. Москве, Санкт-Петербурге – 300 рублей) за каждый день нахождения работника в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути;

расходы на наем жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы - 12 руб. в сутки;

расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов расходы на проезд возмещаются в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

2.2.2. Возмещение расходов в размерах, установленных абзацами вторым-четвертым пункта 2.2.1. настоящего договора, производится за счет бюджетных средств, выделенных Центру на указанные цели из республиканского бюджета либо (в случае использования указанных средств в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета на его содержание.

Расходы, превышающие размеры, установленные абзацами вторым-четвертым пункта 2.2.1. настоящего договора, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома работодателя) возмещаются за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Центра.

2.2.3. В случае простоя работника по вине работодателя, а также по причинам, не зависящим от работника и работодателя, оплата труда работника при условии нахождения на рабочем месте во время простоя производится в размере среднего месячного заработка пропорционально времени простоя в пределах имеющихся денежных средств на указанные цели, при отсутствии указанных средств – в размере, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.4. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх дневной или часовой заработной платы (включая все предусмотренные системой оплаты труда выплаты), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх дневной или часовой заработной платы (включая все предусмотренные системой оплаты труда выплаты), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.2.6. В целях облегчения и улучшения условий труда женщин работодатель принимает на себя обязательства освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

2.2.7. Родители, имеющие детей в возрасте до 14 лет, освобождаются от работы с сохранением заработной платы 1 сентября на срок до 4 часов (конкретное время указывается в заявлении работника).

2.2.8. Штатным работникам, занимающим должности, по которым наличие ученой степени и (или) ученого звания установлено приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования», и проработавшим в Центре более 3 лет, производится единовременная стимулирующая выплата:

при присуждении в период работы в Центре ученой степени кандидата или доктора наук – в размере двух должностных окладов по занимаемой должности (на основании представленного диплома кандидата наук, доктора наук);

при присвоении в период работы в Центре ученого звания доцента или профессора – в размере одного должностного оклада по занимаемой должности (на основании представленного аттестата доцента, профессора).

Указанная выплата производится работнику в пределах имеющихся денежных средств на указанные цели.

2.2.9. Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные работником, в соответствии со ст. 1295



Гражданского кодекса Российской Федерации, принадлежит работодателю, если указанное произведение было создано по служебному заданию работодателя и за его счет либо в порядке выполнения служебных обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Авторское право на указанные произведения принадлежит работнику.

Если работодатель в течение трех лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, не начнет использование этого произведения, не передаст исключительное право на него другому лицу или не сообщит автору о сохранении произведения в тайне, исключительное право на служебное произведение возвращается автору.

2.2.10. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель проводит профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников за свой счет (включая командировочные расходы) в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, а также в случаях производственной необходимости, определенной решением работодателя.

2.2.11. В пределах имеющихся денежных средств работодатель на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов оказывает работнику материальную помощь в следующих случаях:

на приобретении путевки для санаторно-курортного лечения, путевки в детский оздоровительный лагерь для ребенка работника – в размере до двух минимальных размеров оплаты труда;

в случае заключения брака, рождения ребенка – в размере одного минимального размера платы труда;

в случае смерти близких родственников – в размере до двух минимальных размеров платы труда;

в случае тяжелой болезни работника, причинения значительного ущерба личному имуществу работника вследствие кражи, пожара, наводнения, иного стихийного бедствия – в размере до трех минимальных размеров оплаты труда.

2.2.12. В пределах имеющихся денежных средств работодатель оплачивает расходы, связанные с организацией и проведением похорон умершего работника в размере до пяти минимальных размеров оплаты труда; выделяет транспорт и водителя для похорон членов семьи работника.

2.2.13. В пределах имеющихся денежных средств работодатель:

награждает работника, достигшего возраста, установленного федеральным законом для назначения страховой пенсии по старости, и продолжающего трудовую деятельность в Центре, ценным подарком стоимостью до одного минимального размера оплаты труда или устанавливает единовременную стимулирующую выплату в том же размере;

выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременную стимулирующую выплату в случае прекращения трудовых отношений в связи с выходом работника на пенсию по достижении пенсионного возраста в размере одного должностного оклада – при стаже работы в Центре от 15 до 19 лет; в размере двух должностных окладов – при стаже работы в Центре 20 и более лет.

2.2.14. В соответствии с ч. 4 ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации работникам ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий предусматривается выплата единовременного выходного пособия (денежной компенсации) при увольнении по соглашению сторон (ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации) в размере, не превышающем четырехкратного среднего месячного заработка.

Выплата единовременного выходного пособия (денежной компенсации) при увольнении по соглашению сторон производится работнику в пределах имеющихся денежных средств на указанные цели. Конкретный размер выходного пособия (денежной компенсации) устанавливается сторонами в соглашении о расторжении трудового договора.

Действие настоящего пункта не распространяется на категории работников, указанных в ст. 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ. ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в соответствии со ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации обязан в письменной форме сообщить об этом

выборному органу первичной профсоюзной организации ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения с работниками трудовых договоров).

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров работодатель в соответствии со ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров с работниками).

При этом под массовым увольнением работников понимается увольнение более 10% от числа работников Центра на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случаях сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится работодателем с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий в порядке, установленном ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель обязан провести меры, направленные на минимизацию числа работников, подлежащих увольнению, путем использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест.

3.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий работников, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса РФ, при равной производительности труда и квалификации предоставляется работникам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, установленного федеральным законом для назначения страховой пенсии по старости).

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

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи сокращением численности или штата работников, работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет свободное от работы время (2 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Режим рабочего времени устанавливается в Центре локальным нормативным актом – Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.2. Для работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю, для педагогических работников – 36 часов в неделю (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска работников устанавливается 28 календарных дней.

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня устанавливается работникам, замещающим должности педагогических работников, руководителей, указанные в пп. 1 и 2 раздела II Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется локальным нормативным актом – графиком отпусков, утверждаемым

директором с учетом мнения выборного органа первичной организации ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий» профсоюза работников народного образования и науки РФ в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового кодекса РФ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.4. Работникам Центра, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью, установленной Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к настоящему договору).

4.5. Работникам на основании письменного заявления предоставляется по согласованию с работодателем отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

в соответствии со ст. 128, 173 и 174 Трудового кодекса РФ;

работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 15 календарных дней в году;

работникам, занятым на работах, связанных с эксплуатацией серверов локальной сети, техническим обслуживанием и ремонтом компьютеров и периферийного оборудования – до 7 календарных дней в году;

в случаях регистрации брака детей работника, переезда на новое место жительства – до 5 календарных дней в году;

в случае болезни работника, если ему не выдан в установленном порядке листок нетрудоспособности – до 5 календарных дней в году;

в других случаях – до 14 календарных дней в году.

4.6. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 7 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома – до 3 календарных дней, членам первичной профсоюзной организации – до 2 календарных дней.

## **5. ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

5.1.2. Обеспечить в необходимых случаях применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.3. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.4. Устанавливать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.6. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.7. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

5.1.9. Организовать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.10. Предоставлять соответствующим государственным органам, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

5.1.11. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.12. Проводить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.13. Организовать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.1.14. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.15. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц государственных органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.17. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.1.18. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

5.1.19. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.1.20. Организовать работу по подготовке и заключению ежегодных соглашений по охране труда и технике безопасности, осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда и информировать первичную профсоюзную организацию Центра и работников учреждения о расходовании средств на проведение указанных мероприятий.

## **6. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Работодатель обязуется:

6.1. Безвозмездно предоставлять первичной профсоюзной организации Центра оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

6.2. Перечислять на счет первичной профсоюзной организации Центра ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы одновременно с получением финансирования для выплаты заработной платы работникам.

6.3. Предоставлять в установленном действующим законодательством РФ порядке первичной профсоюзной организации Центра информацию о деятельности Центра для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора, в том числе перспективные планы и программы деятельности, информацию о текущей деятельности учреждения, о финансово-экономическом положении учреждения, организационных и других изменениях.

6.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации Центра, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников сроком на 3 календарных дня в год.

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации Центра, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, для участия в работе их выборных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Освобождение от работы производится при условии, что такое участие не повлечет отмены учебных занятий, предусмотренных планом-графиком и расписанием учебных занятий, невыполнения поручений руководства Центра или Учредителя.

Оплата времени освобождения от работы членов выборного органа первичной профсоюзной организации Центра производится из расчета среднего месячного заработка работника.

6.5. Работодатель выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

6.6. Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

## **7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля



2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией образовательного учреждения.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения)
Старший методист, инструктор-методист	Методист (при совпадении направления работы)

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечение срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории 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 организации за рубежом;
- длительного отпуска сроком до 1 года;
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе) в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет.

Оплата труда педагогов дополнительного образования, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.5. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- письменно предупреждает работника об истечении срока квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.6. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.7. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.8. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.9. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по

другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работ (деятельности).

7.10. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.11. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

### **8.1. Стороны:**

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

2. Способствует созданию в учреждении совета молодых педагогов.

3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10 % к ставке заработной платы (окладу).

4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

### **8.2. Стороны договорились:**

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере 3000 рублей.

3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

5. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

### **8.3. Работодатель:**

1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после

окончания учреждений высшего образования, профессиональных образовательных учреждений, в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение трех лет или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию

2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего образования, профессиональные образовательные учреждения, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в размере 2 ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в т.ч. в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работать в образовательной организации после завершения полного курса обучения.

3. Ежегодно выделяет материальную помощь молодым специалистам в размере 5000 рублей.

8.4. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях. Прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В целях приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в течение срока его действия в него вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

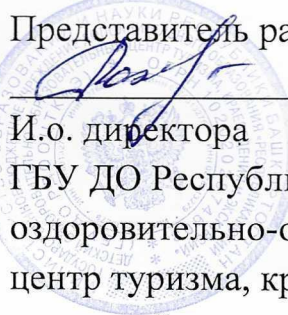

9.3. Стороны осуществляют постоянный контроль за выполнением настоящего договора, информируя друг друга о своих действиях, принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые отношения.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

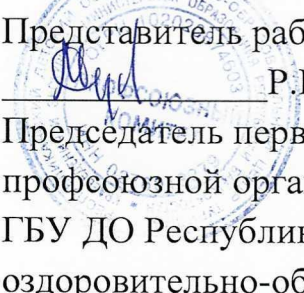

9.5. Первичная профсоюзная организация Центра обязуется один раз в год информировать работников о выполнении настоящего договора.

9.6. Подписанный сторонами договор в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию.

9.7. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 27.08.2021 г.

  
Представитель работодателя  
  
Р.Н. Рахматуллин  
И.о. директора  
ГБУ ДО Республиканский детский  
оздоровительно-образовательный  
центр туризма, краеведения и  
экскурсий

«19» октября 2021 года

  
Представитель работников  
  
Р.Р. Мусалимов  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБУ ДО Республиканский детский  
оздоровительно-образовательный  
центр туризма, краеведения и  
экскурсий

«19» октября 2021 года

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, который регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников, порядок приема перевода и увольнения работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники организации.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **2.1. Работодатель имеет право:**

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

2.1.9. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

2.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

## **2.2. Работодатель обязан:**

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 20 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 5 числа следующего месяца.

Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в учреждении 20-го и 5-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.



2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 его состояния здоровья;

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

- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.18. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.19. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

2.2.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Каждый Работник имеет право на:**

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка

с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты.

3.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.16. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

3.1.17. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.18. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

3.1.19. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.1.20. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.1.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

### **3.2. Каждый Работник обязан:**

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

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

3.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества

работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.2.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

3.2.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

### **3.3. Работникам запрещается:**

3.3.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

3.3.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности.

3.3.3. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

3.3.4. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.3.5. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.3.6. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.8. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров.

3.4. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

#### **4. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ**

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

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

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

4.2.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.2.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.2.6. 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 МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие

или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы организации Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.5. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляет работодатель. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета самостоятельно. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться.

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

4.7. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

4.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.15. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.16. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).



Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (руководитель подразделения), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.17. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.18. ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Центре по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий, предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.19. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий, либо на электронную почту работодателя [bashrdct@yandex.ru](mailto:bashrdct@yandex.ru).

4.20. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.21. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.22. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ.

4.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

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

4.27. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

4.27. 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 в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю продолжительность рабочего времени для педагогических сотрудников составляет 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов - с 09.00 до 18.00.

5.3. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью один час – с 13.00 до 14.00.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, которые получают общее образование или среднее профессиональное образование и совмещают в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных п. 5.4 Правил для лиц соответствующего возраста.

5.6. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства.

При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий производства.

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

5.7. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, в том числе получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул, в возрасте от 14 до 15 лет составляет 4 часа; в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет составляет 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляет 8 часов. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

5.9. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.10. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.11. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

5.12. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

5.13. Ненормированный рабочий день в организации устанавливается:

- руководителю Центра и его заместителям;
- главному бухгалтеру;
- специалисту по кадрам;
- водителю автомобиля.

5.14. Работники вправе работать вне места расположения Работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ. Установить такой режим работы можно тем работникам, которые могут исполнять свои обязанности удаленно.

Работать удаленно можно не больше 15 календарных дней в году. Дополнительно в случаях принятия нормативных правовых актов органов исполнительной власти субъекта РФ и рекомендаций Минтруда РФ по переводу работников на УРР в качестве временной меры охраны здоровья, в соответствии с ст. 312 ТК РФ возможно выполнение трудовой функции работниками дистанционно.

Чтобы воспользоваться этим правом, работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем дни, когда будет работать удаленно. На основании заявления работника и визы непосредственного руководителя работодатель издает приказ об удаленной работе.

Взаимодействие между работником и работодателем в период удаленной работы осуществляется по интернету. В эти дни работник обязан быть на связи с непосредственным руководителем по электронной почте или Skype. Условия удаленной работы, которые касаются конкретного работника, должен содержать трудовой договор.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 работники используют по своему усмотрению.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Прием пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приема пищи.

6.2. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня устанавливается работникам, замещающим должности педагогических работников, руководителей, указанные в пп. 1 и 2 раздела II Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней устанавливается работникам – инвалидам, независимо от группы инвалидности (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

6.4. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон такой отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий (по возможности) работников.

6.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник письменно извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.9. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена

к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

## **7. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА**

7.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

7.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

7.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего

времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

## **8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

8.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) размещение фотографии работника на доске почета.

8.2. 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.

8.3. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых работник его совершил, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, желательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил повторное нарушение, работодатель может объявить ему замечание или выговор.



Если работник в третий раз совершил дисциплинарный проступок, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по инициативе работодателя. Применить этот вид дисциплинарного взыскания работодатель вправе, если у работника есть не снятое дисциплинарное взыскание.

8.6. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает Трудовой кодекс Российской Федерации.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **9. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

9.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,

освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

9.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

9.4. Работодатель предоставляет работнику, прошедшему вакцинацию от COVID-19, по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы до 2 календарных дней.

9.4. Если непосредственный руководитель работника или директор ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

9.5. Результаты рассмотрения заявления директор ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий, его заместители и руководители подразделений оформляют в виде резолюции на заявлении.

9.6. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 8 настоящих Правил.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ СРЕДЫ, СВОБОДНОЙ ОТ КУРЕНИЯ**

10.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния

курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемому им) на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

10.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемому им).

10.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

10.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштучков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.

10.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.

10.6. Работодатель, исходя из финансовых возможностей в пределах средств, предусмотренных в бюджете доходов и расходов на очередной финансовый год, может оказывать помощь работникам, желающим избавиться от курения, а именно:

- предоставлять информацию о медицинских организациях, оказывающих помощь по избавлению от табачной зависимости;
- осуществлять сотрудничество на договорной основе со специализированными медицинскими организациями по проведению групповых занятий с желающими бросить курить или индивидуальных консультаций по выбору метода или примерного курса лечения;

- частично (до 50%) возмещать работникам, желающим избавиться от курения, расходы на никотинзаместительную терапию или другие необходимые в этом случае медикаменты.

10.7. Информирование работников о политике запрета курения осуществляется ответственным лицом отдела по управлению персоналом, назначенным соответствующим приказом. Ответственное должностное лицо не реже одного раза в месяц организует проведение специальных совещаний, учебных семинаров и тренингов.

10.8. Ответственное должностное лицо не реже 2-х раз в день проводит инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, туалетные комнаты, главный вход в здание, прилегающая территория и т.п.).

Контроль также может осуществляться с применением камер видеонаблюдения согласно, при условии наличия письменного согласия всех работников на ведение видеонаблюдения и информированности об этом всех работников (ч. 1 ст. 23, ч. 1 ст. 24 Конституции Российской Федерации, абз. 6 ст. 209, абз. 2 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ) с помощью информационных табличек следующего содержания: "Ведется видеонаблюдение" (абз. 7 ч. 1 ст. 21 Трудового кодекса РФ). Действия работника, заснятые на видеоноситель, могут быть просмотрены только начальником отдела по управлению персоналом, имеющим согласно приказу доступ к персональным данным в результате мониторинга систем видеонаблюдения и правомочия налагать дисциплинарные взыскания за нарушение требований программы организации рабочей среды, свободной от курения (при условии соблюдения им режима секретности (конфиденциальности) полученных персональных данных работника) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", п. 2 ст. 86 Трудового кодекса РФ).

10.9. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

11.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии). С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об определении стимулирующих выплат работникам ГБУ ДО**  
**Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр**  
**туризма, краеведения и экскурсий**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение «Об определении стимулирующих выплат работникам ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий (далее – Положение) разработано на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования работников ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, добросовестного исполнения должностных обязанностей и развития новых компетенций, как собственных, так и своих воспитанников.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ**  
**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

2.1. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными актами в соответствии с положением, утверждённым директором центра при согласовании с Комиссией учреждения и конкретизируются в протоколах и приказах учреждения.

2.2. За счет экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников учреждения по итогам работы за квартал, год.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть разовыми или установленными на определённый период времени.

2.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены в абсолютных величинах или в процентах к должностному окладу (без учёта повышающих коэффициентов и компенсационных выплат). Объем стимулирующих выплат составляет до 40 % от фонда заработной платы учреждения.

2.5. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии финансовых возможностей в пределах фонда оплаты труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности, штатным работникам учреждения по основной должности.

2.6. Стимулирующие выплаты по результатам труда утверждаются Комиссией учреждения по представлению директора ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий. Директор представляет в Комиссию учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.7. По итогам работы Комиссии учреждения протоколом заседания Комиссии утверждаются размеры премиальных выплат по результатам труда сотрудникам ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий. Приказ о стимулирующих выплатах издаётся после визирования главным бухгалтером о наличии финансовых средств на эти цели.

### **3. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МЕТОДИСТАМ**

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за наличие ученой степени, ученого звания, отраслевой награды;

иные поощрительные выплаты.

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

а) за выполнение основных показателей эффективности деятельности центра, ежегодно устанавливаемых Учредителем;

б) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

в) за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией учреждением долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ, выполнение поручений Учредителя, организация и проведение мероприятий с обучающимися ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий, работа с опорными площадками по направлению деятельности, мониторинг качества образовательной деятельности.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и не может превышать 300 процентов от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.3. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, %
от 2 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 20 лет	20
свыше 20 лет	25

В стаж для установления ежемесячной названной надбавки включаются периоды работы на педагогических должностях по профилю деятельности ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий.

3.4. Надбавка к должностному окладу с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается в следующих размерах:

первая квалификационная категория – 35 %;

высшая квалификационная категория – 55 %;

по результатам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности.

3.5. Надбавка за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.



3.6. При наличии ученой степени или отраслевой награды устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

за наличие ученой степени доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада);

награжденных отраслевыми наградами Российской Федерации или Республики Башкортостан - 20 процентов.

При наличии знака «За развитие детско-юношеского туризма» устанавливается надбавка 5 процентов от оклада.

Надбавку к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени или почетного звания устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющих для работника наибольшее значение.

Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие отраслевой награды, стажа педагогической работы в образовательных учреждениях производится на основании данного положения и протокола комиссии по определению педагогического стажа, наличия наград, званий, памятных знаков.

3.7. К иным поощрительным выплатам относятся:

а) доплата за участие в социально значимых проектах;

б) доплата за работу по повышению имиджа учреждения;

в) доплата за презентационную работу по предоставлению образовательных услуг.

Размер поощрительных выплат определяется руководителем учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и не может превышать 30% процентов от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.8. Для педагогических работников устанавливаются ежемесячная надбавка выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в размере 30 % первые 3 года.

#### **4. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ, СТАРШИМ МЕТОДИСТАМ**

4.1. В целях поощрения заместителей директора, главного бухгалтера, старших методистом, за выполненную работу могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности;

надбавка в соответствии коэффициента полученного по результатам квалификационных испытаний;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, отраслевой награды;

иные поощрительные выплаты.

4.2. Ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ выплачивается:

а) за выполнение основных показателей эффективности деятельности учреждения, ежегодно устанавливаемых Учредителем;

б) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

в) за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией учреждением долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ, выполнение поручений Учредителя.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ определяется руководителем учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и не может превышать 300 процентов от оклада (должностного оклада). Ежемесячная премия устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.3. Надбавка к должностному окладу с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается в следующих размерах:

первая квалификационная категория – 35 %;

высшая квалификационная категория – 55 %;

по результатам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

4.5. При наличии ученой степени или отраслевой награды устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

за наличие ученой степени доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада);

награжденных отраслевыми наградами Российской Федерации или Республики Башкортостан - 5 процентов.

При наличии знака «За развитие детско-юношеского туризма» устанавливается надбавка 5 процентов от оклада.

Надбавку к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени или почетного звания устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющих для работника наибольшее значение.

4.6. К иным поощрительным выплатам относятся:

а) доплата за участие в социально значимых проектах;

б) доплата за работу по повышению имиджа учреждения;

в) доплата за презентационную работу по направлениям деятельности учреждения;

г) за оперативную и достоверную информацию о работе Учреждения.

Размер поощрительных выплат определяется руководителем учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и не может превышать 30% процентов от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

## **5. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА СПЕЦИАЛИСТАМ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ, РАБОЧИМ**

5.1. В целях поощрения специалистов, учебно-вспомогательного персонала, рабочих за выполненную работу могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за качественное выполнение работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

иные поощрительные выплаты.

5.2. Ежемесячная премия за качественное выполнение работ выплачивается:

а) за выполнение основных показателей эффективности деятельности учреждения, ежегодно устанавливаемых Учредителем;

б) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

Размер ежемесячной премии за качественное выполнение работ определяется руководителем учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и не может превышать 300 процентов от оклада (должностного оклада). Ежемесячная премия устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

а) за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

б) интенсивность и напряженность работы;

в) за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и не может превышать 300 процентов от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.4. К иным поощрительным выплатам относятся:

а) за наличие положительных отзывов от организаций и физических лиц, связанных с исполнением должностных обязанностей.

Размер поощрительных выплат определяется руководителем учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и не может превышать 50% процентов от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

## **6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПРЕМИЙ И ПОМОЩИ**

6.1. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

в связи с государственными или профессиональными праздниками (День учителя, Международный женский день, Всемирный день туризма, День защитника Отечества);

знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации и Республики Башкортостан;

в связи с юбилеем.

В целях социальной поддержки работников может выплачиваться материальная помощь в размере до 100% должностного оклада.

6.2. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с периодичностью, в порядке, размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

В целях поощрения работников рекомендуется устанавливать следующие виды премий по итогам работы:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

6.2.1. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода в пределах средств фонда оплаты труда.

При разработке критериев премирования работников учитываются:

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.2.2. Критериями премирования за качество выполняемых работ служат:

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премию за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать в случае, если работникам учреждения не установлена стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу) за качество выполняемых работ или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев выплат стимулирующего характера.

6.2.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждается руководителем учреждения исходя из основных показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Учредителем.

6.3.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

## **7. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

7.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- За нарушение Устава учреждения;
- За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- За нарушение должностных инструкций;
- За нарушение трудовой дисциплины.

7.2. Снижение или полное лишение стимулирующих выплат устанавливается на срок до 3 месяцев. При повторных нарушениях, срок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат, сотрудник лишается выплат до конца периода установленного приказом о назначении стимулирующих выплат на текущий год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об компенсационных выплатах работникам ГБУ ДО Республиканский**  
**детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения**  
**и экскурсий**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение о распределении выплат компенсационного характера (далее – выплаты) разработано для работников ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий (далее - учреждение)

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок, размер, условия установления работникам учреждения выплат компенсационного характера в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.3 Под компенсационными выплатами понимаются выплаты, обеспечивающие работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных оплату труда в повышенном размере.

1.4 Минимальный размер оплаты труда и компенсационные выплаты обеспечивают гарантированную заработную плату всех работников учреждения.

**2. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТРА**  
**РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждения, расположенного в сельской местности;

2.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается 15 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) признаны не ниже уровня допустимых

Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

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

2.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.



Размер доплаты - 50 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы, не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются учреждением самостоятельно, но в объеме не менее 6% средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.3.6. Доплата специалистам учреждения, расположенного в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

2.3.7. Для начисления выплат компенсационного характера п.2.3.2 - 2.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника.

3.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- за работу в ночное время (сторож) – 0,35 ставки за каждый час работы с 22.00 ч. до 6.00 ч.;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- специалистам, работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности – 25% от оклада.

3.3. Установление вышеуказанных выплат производится по результатам специальной оценки труда, которая проводится один раз в 5 лет.

3.4. Для проведения специальной оценки условий приказом директора назначается экспертная комиссия, в состав которой включаются представители профсоюзного комитета, педагоги, Возглавляет комиссию директор Центра.

3.5. Экспертная комиссия по результатам своей работы составляет акт, в котором указываются рабочие места (должности) с неблагоприятными условиями труда и характеристики работ и условий труда с указанием действующих опасных и вредных производственных факторов, предусмотренных ГОСТ 12.0.003.-74 «Опасные и вредные производственные факторы. Классификация»

3.6. На основании заключения экспертной комиссии директор издает приказ об утверждении перечня рабочих мест (должностей), на которых устанавливается доплата за неблагоприятные условия труда и размеров доплат.

3.7. На основании утвержденного перечня рабочих мест (должностей) с неблагоприятными условиями труда издается приказ об установлении выплат за работу в неблагоприятных условиях конкретным работникам.

3.8. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются руководителем ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий

4.2. Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

## Трудовой договор с (наименование должности)

г. Уфа

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_ года

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий, в лице директора (ФИО), действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и гражданин(ка) РФ (ФИО), именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по должности (наименование должности), а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы.

1.2. Стороны договорились рабочим местом считать учреждения находящиеся по адресу:

а) ГБУ ДО Республиканский детский оздоровительно-образовательный центр туризма, краеведения и экскурсий - Республика Башкортостан, город Уфа, улица Гоголя, 34.

1.3. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются оптимальными и соответствует 1 классу.

1.4. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.5. Работник обязан приступить к работе с \_\_ . \_\_ . 20 \_\_ года.

1.6. Срок испытания при приеме на работу составляет 3 месяца.

1.7. Работа у Работодателя является для Работника основным местом работы.

## 8. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, при наличии - и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

## 2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- информировать Работодателя о возможности возникновения конфликта интересов при трудоустройстве и в процессе работы.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

- осуществлять обязательные мероприятия, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- отстранить от работы (не допускать к работе) Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления против

жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ, а также о том, что данный Работник имеет неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и

на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

4.2. Продолжительность рабочего времени для Работника составляет \_\_\_ часов в неделю за ставку заработной платы.

4.3. В рабочее время Работника включается надлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. Замещение временно отсутствующих сотрудников осуществляется Работником по распоряжению директора в дополнение к основной учебной нагрузке Работника в объеме не более 8 часов в неделю.

4.5. Время начала и окончания работы, время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка с \_\_\_ до \_\_\_ с перерывом на обед с \_\_\_ по \_\_\_.

4.6. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дня.

4.7. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

#### **5. Условия оплаты труда**

5.1. Работнику устанавливается ставка заработной платы (должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

5.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Фактор, обуславливающий получение выплаты: уральский коэффициент. Размер выплаты: 15 %.

5.3. Доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования



устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка 5 и 20 числа.

5.5. Заработная плата Работнику выплачивается либо путем выдачи наличных денежных средств из кассы Работодателя либо путем перечисления на счет Работника в банке. По заявлению работника, согласованному с Работодателем, заработная плата Работника может перечисляться третьим лицам на указанный Работником счет в банке.

5.6. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленных коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.7. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре и должностной инструкции, нарушения трудового законодательства РФ, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.3. Работник, разгласивший сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, привлекается к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

6.4. Работник за нарушение законодательства о противодействии коррупции и несоблюдение обязанности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов привлекается к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.3. Работник не должен разглашать сведения относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной).

7.4. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по общим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

7.6. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с Работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации.

7.7. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель  
ГБУ ДО Республиканский детский  
оздоровительно-образовательный  
центра туризма, краеведения и  
экскурсий  
ИНН 0276013279

Работник: (ФИО)  
Паспортные данные: (серия, номер,  
когда и кем выдан, код подразделения)  
Адрес: (адрес регистрации)

Директор

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  
М. П.

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия


Экземпляр трудового договора мною получен \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к коллективному договору  
от 19.10.2021 г.

**Утверждено:**

И.о. директора  
ГБУ ДО РДООЦТКиЭ

  
Р.Н. Рахматуллин  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата «19» октября 2021г.

М.П.

**Согласовано:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБУ ДО РДООЦТКиЭ

  
Р.Р. Мусалимов  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата «19» октября 2021г.

М.П.

Организация: ГБУ ДО РДООЦТКиЭ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (МЕСЯЦ) (ГОД)

**ФИО сотрудника (табельный номер)**

Организация: ГБУ ДО РДООЦТКиЭ

Подразделение: (подразделение)

Должность: (должность сотрудника)

Оклад (оклад)

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>Удержано:</b>			
Оплата по окладу	(месяц, год)					НДФЛ / Профсоюзные взносы	(месяц, год)	
Оплата работы в праздничные и выходные дни без повышенной оплаты	(месяц, год)					<b>Выплачено:</b>		
Районный коэффициент	(месяц, год)					За первую половину месяца (Банк, вед. № от . . .)	(месяц, год)	
Отпуск основной	(месяц, год)					Зарплата за месяц (Банк, вед. № __ от . . .)	(месяц, год)	
Командировка	(месяц, год)							
Повышающий коэффициент	(месяц, год)							
Доплата за категорию	(месяц, год)							
Доплата за высшее образование	(месяц, год)							
<i>(должность) (Внутреннее совместительство)</i>								
Оплата по окладу	(месяц, год)							
Районный коэффициент	(месяц, год)							
Повышающий коэффициент	(месяц, год)							
Доплата за категорию	(месяц, год)							
Доплата за высшее образование	(месяц, год)							

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Прошито, пронумеровано, скреплено  
печать 67 (шестьдесят семь) листов.

И. о. директора ГБУ ДО РДООЦТКиЭ

  
Р. Н. Рахматуллин

