

Государственное бюджетное учреждение «Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей Набережные Челны»

Первичная профсоюзная организация Государственное бюджетное учреждение «Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей Набережные Челны»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственное бюджетное учреждение  
«Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся  
без попечения родителей, подготовки и сопровождения  
замещающих семей  
г. Набережные Челны»  
на 2021- 2023 годы**



г. Набережные Челны  
2021

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное учреждение «Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей Набережные Челны» прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Регистрационный № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Набережно-челнинской городской профсоюзной организации работников образования.

Регистрационный № 69 от «01» 06 2021 г.

Председатель Набережночелнинской  
городской профсоюзной организации  
работников образования

Ф. А. Халиуллин



## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в Государственном бюджетном учреждении «Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей Набережные Челны» с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников по обеспечению стабильной и эффективной деятельности организации, повышения социальной защищенности работников, определения общих условий оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;
- Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2021-2022 годы;
- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 годы;
- Территориальное Соглашение между муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» и Набережно-Челнинской городской профсоюзной организацией работников образования на 2021-2023 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора учреждения Сатаевой Галины Андреевны (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Хабировой Эльвиры Наилевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.4.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные

переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.);

- оказывать дополнительные гарантии и льготы, установленные локальными нормативными актами учреждения.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.5. Стороны принимают меры по выполнению норм республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010 года.

1.6. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменениями в коллективном договоре), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений в коллективный договор.

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

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

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, Набережночелнинской городской профсоюзной организацией работников образования и ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны».

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны». Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.20. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора, в дальнейшем изменений в коллективный договор, копию коллективного договора (изменений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте учреждения в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» ([edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru)).

1.21. Каждый принимаемый на работу в учреждения работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под подпись.

## **II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ СТОРОН**

### **2.1. Стороны договорились:**

2.1.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения.

2.1.3. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.4. В пределах компетенции сторон представлять к награждению ведомственными наградами работников учреждения, имеющих заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград, с учетом наличия профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности и сведений о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую деятельность.

При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мнение представителя первичной профсоюзной организации учреждения.

2.1.4.1. Совместно принимать решение о ходатайстве в связи с присвоением почётных званий, награждении ведомственными и другими наградами членов профсоюза, профактива. Процедура рассмотрения кандидатур, представленных к награждению, проводится на основании принципов открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств, представленных для награждения работников.

### **2.5. Работодатель обязуется:**

2.5.6. Предоставлять первичной профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников.

### **2.6. Стороны договорились:**

2.6.1. Участвовать, один раз в два года, в городских и республиканских конкурсах «Лучший коллективный договор», «Лучшая организация по охране труда» и «Лучший уполномоченный по охране труда».

2.6.2. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте учреждения результаты выполнения коллективного договора.

2.6.4. Обеспечивать участие представителя первичной профсоюзной организации в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

## **2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

2.7.1. Обеспечивает в соответствии с уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.7.2. Оказывает работникам учреждения бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения.

2.7.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров.

2.7.5. Обращается в вышестоящие органы профсоюза и Набережно-челнинскую городскую профсоюзную организацию работников образования с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников учреждения.

2.7.6. Предоставляет работодателю, информацию и разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции профсоюзного комитета.

## **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### **3.1. Стороны подтверждают, что:**

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Соглашением, коллективным договором учреждения.

3.1.2. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного

трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии со статьей 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение



работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.1.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

3.1.4.1. Работодатели обязаны обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки на бумажном носителе и сведения о трудовой деятельности в электронном виде для всех работников учреждения.

3.1.5. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в конкретном учреждении.

3.1.6. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под подпись с уставом учреждения, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.1.8. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

3.1.9. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.10. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на

дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Директорам учреждения при направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнять указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

3.3. В целях реализации п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выполнения требований «Единого квалификационного справочника должностей директоров, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей, дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

3.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми учреждением, в состав которых включается председатель выборного профсоюзного органа.

3.5. Стороны гарантируют работникам учреждения при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных законодательством.

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

3.7. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника (увольнение по собственному желанию), в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;

- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.8. Работодатель не должен допускать расторжения трудового договора с работником по сокращению численности или штата работников в период его временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников со следующей категорией работников:

- беременной женщиной;
- женщиной, имеющей ребенка или детей в возрасте до трех лет;
- одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет;
- отцом и другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет без матери;
- двух работников из одной семьи одновременно.

3.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудового договора с работником.

## **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в

зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (кроме сменного графика работы с плавающими выходными днями). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.1. В учреждения с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работникам учреждения ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

4.3.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящим коллективным договором. (приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

4.6. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.7. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

4.8. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.9. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.10. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ**

**5.1. В целях предупреждения и недопущения нарушения трудовых прав работников учреждения работодатель обязуется:**

5.1.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, способствует трудоустройству работников при ликвидации, реорганизации учреждения.

5.1.2. Разрабатывать систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников, и обеспечивает финансирование этих мер.

**5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

5.2.1. Представлять интересы членов профсоюза при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим договором.

5.2.2. Консультировать, проводить обучение профсоюзного актива с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам учреждения при реорганизации или ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников, введении в учреждения режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели, приостановке деятельности учреждения.

5.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников, чьи

должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

### **5.3. Стороны договорились:**

5.3.1. При проведении структурных преобразований в учреждения не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

5.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией учреждения численностью 15 и более работающих;

- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

5.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Предусмотреть предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

5.3.4. При сокращении численности или штата работников учреждения предусмотреть иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: в частности, работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники - не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в учреждения; председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, как в период исполнения этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

5.3.5. Увольнение работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, являющихся членами профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

5.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации учреждения; проводить с этой целью взаимные консультации, принимать согласованные меры.

5.5. Взаимодействовать с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Набережные Челны» при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

5.6. Подтверждать, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием учреждения по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем

за 3 месяца, письменного уведомления, соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

5.7. Ежемесячно представлять в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке работы работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

5.8. Оказывать содействие при приеме на работу граждан в соответствии с их профессиональной квалификацией, обратившихся к прежнему работодателю, с которым трудовые договоры были прекращены в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в течение трех месяцев после завершения прохождения соответствующей службы.

## **VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Стороны договорились о том, что:**

6.1.1. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

6.1.2. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>1</sup>.

6.1.3. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

<sup>1</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».



6.1.4. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>2</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

6.1.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

6.1.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд учреждения.

6.1.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА**

### **7.1. Стороны подтверждают, что:**

7.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из

---

<sup>2</sup>Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»).

соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.1.3. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.2. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения определяется из:

- а) должностных окладов, окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

7.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения (далее – учреждение) включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику работы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения по результатам труда за определенный период времени (Приложение №4). Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения и уровню квалификации работника (принцип адекватности);
- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости

от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

7.2.2. К выплатам компенсационного характера в учреждения относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать 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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.5. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Выплаты производить:

- \* за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;

- \* за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за

соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Работа, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам работников, оплачивается дополнительно.

7.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.8. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- 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.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

7.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного

оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного разными причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному директором, иному представителю работодателя.

При приостановлении деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

7.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной ста пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов либо трудовым договором.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

7.13. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств

первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

7.14. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

**7.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

7.15.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь работникам учреждения по защите их социально-экономических, трудовых прав.

7.15.2. Информировывает профсоюзный актив по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**8.1. Стороны обеспечивают выполнение:**

8.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Закона Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании».

**8.2. Работодатель:**

8.2.1. Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников учреждения, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению. Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний доводит до сведения Набережночелнинской городской профсоюзной организации работников образования.

8.2.2. Обеспечивает обучение и проверку знаний по охране труда работников, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда учреждения.

8.2.3. Регулярно информирует Набережночелнинскую городскую профсоюзную организацию работников образования о состоянии охраны труда в учреждении и причинах производственного травматизма, о работающих во вредных условиях, о финансировании мероприятий по охране труда, в том числе - затрат на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, на проведение специальной оценки условий труда и медицинских осмотров, на доплаты и предоставление дополнительных отпусков за вредные условия труда.

8.2.4. Обеспечивает выполнение учреждением установленных законодательством, локальными нормативными актами требований к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

8.2.5. Обеспечивает организацию и проведение технической экспертизы зданий и сооружений учреждения с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.2.6. Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья работников и посетителей до полного устранения причин опасности.

8.2.7. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и посетителей.

8.2.8. Обеспечивает доступ технической инспекции труда профсоюза, внештатным техническим инспекторам профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

8.2.9. Обеспечивает мероприятия учреждения по охране труда, в том числе: созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется и уточняется в Соглашении по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения не реже 1 раза в полугодие.

8.2.10. Обеспечивает проведение обучения и проверку знаний уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда и иных работников учреждения.

8.2.11. Обеспечивает проведение в учреждения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на

время их прохождения.

8.2.12. Обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

8.2.13. Организует в учреждении обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.14. Осуществляет контроль за проведением специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.2.15. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, сохранение за работником установленных уровней гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

8.2.16. Обеспечивает работников учреждения сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н).

8.2.17. Обеспечивает работников учреждения смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». (Приложение №8)

8.2.18. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда в учреждения, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников.



### **8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

8.3.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях.

8.3.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

8.3.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;

8.3.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

8.3.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

8.3.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.3.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в городском и республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

8.3.9. Способствовать организации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведения соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

### **8.4. Работники обязуются:**

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

#### **8.5. Стороны совместно:**

8.5.1. Содействуют выполнению представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

8.5.2. Обеспечивают реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ**

9.1. В целях социальной защиты работников учреждения, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11. 2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств учреждения, стороны договорились:

9.1.2. Предоставить работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- работникам – женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, один день в месяц с сохранением заработной платы;
- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;
- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- родителям первоклассников - 1 сентября, родителям выпускников в День последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги на организацию похорон и поминок - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня, в дни переезда;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день, в день проводов;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день

в квартал (суммирование дней не допускается);

- работникам, являющимся участниками боевых действий или имеющим близких родственников в семье, которые являются участниками боевых действий – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- работникам, имеющим близких родственников с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- юбилярам (50,55,60,65 лет) – один рабочий день, на момент наступления данного события;

- уполномоченному по охране труда – 2 календарных дня.

9.1.3. Предоставить работникам учреждения, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

9.1.4. Предоставлять не освобожденному председателю выборного профсоюзного органа учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 календарных дня (ст.116 ТК РФ).

9.1.5. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 10% от базового оклада ежемесячно за счет средств учреждения.

9.1.6. Предоставить возможность участия в социальных проектах Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения Профкурорт ФНПР;
- отдых в Крыму по проекту «За здоровьем в Крым»;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе - мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;
- льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории Республики Татарстан.

9.1.7. Предоставить возможность участия в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

9.1.8. Предоставить возможность участия в социальных проектах Набережночелнинской городской профсоюзной организации работников образования для членов профсоюза:

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, имеющих II группу инвалидности, и участникам боевых действий, диагностика органов, приобретение спортивного инвентаря и медицинского оборудования по положению «О выделении целевых средств на организацию лечебно-оздоровительных мероприятий»;

- выделение единовременной материальной помощи членам профсоюза по положению «О социальной поддержке членов профсоюза»;

- организация отдыха детей членов профсоюза по проекту «Карусель»;
- организация отдыха членов профсоюза по проекту «Картинная галерея» и комплексной программе «Наше здоровье – наша забота» на 2021-2023 годы.

## **9.2. Стороны подтверждают:**

9.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

9.2.2. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

9.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этих образовательных организаций (по выбору работника).

9.2.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от

работы согласовывается с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

9.2.5. Подписка на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз» оплачивается за счет средств бюджета учреждения.

9.2.6. При приобретении жилья по ипотечному кредитованию, при предоставлении льготных кредитов работникам образования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение жилья из средств государственных ресурсов» оказать содействие в решении вопроса.

9.3. Набережночелнинская городская профсоюзная организация работников образования оказывает помощь при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки работникам учреждения.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждения.

#### **9.5. Работодатель обязуется:**

9.5.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.5.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.5.3. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года

(данная льгота однократная);

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

9.5.4. Ежегодно финансировать проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

## **Х. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные указанным Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 2524-Р, и других нормативных правовых актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

## **ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

12.1. Стороны подтверждают, что:

12.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются директором учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», ст. 23 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой в целях реализации уставной деятельности.

12.1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 3 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

12.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборным органом первичной организации профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

12.1.5. При обращении к работодателю (его представителю) представителя выборного органа профсоюза в связи с реализацией уставной деятельности профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена профсоюза при наличии его письменного согласия на обработку персональных данных.

12.1.6. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через коллективные договоры между работодателем и выборным профсоюзным органом учреждения работнику, избранного председателем выборного профсоюзного органа, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

12.1.7. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегата в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, и в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.1.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

12.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

12.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» выборный орган первичной профсоюзной организации вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.4. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

12.5. Стороны подтверждают, что работодатель обязуется производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, и перечислять их на счет городской профсоюзной организации одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

12.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.



### **ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

#### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

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

#### **13.2. Стороны договорились и обязуются:**

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

13.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

13.2.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

13.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение двух недель со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>3</sup>.

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

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

Директор

\_\_\_\_\_  
(ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны»)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны»)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

<sup>3</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Принято на собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Положение об оплате труда.
2. Положение о премировании работников.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положение о критериях эффективности работы.
5. Положение о конфликте интересов работников.
6. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
7. Перечень должностей работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.
8. Перечень должностей работников, которым выдается специализированная одежда и обувь.
9. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников.

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
( подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабирова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников Центра разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 N 592 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан" и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления. Разработано на основе распоряжения Кабинета Министров РТ от 30.11.2011 г. № 2223-р по внедрению новой системы оплаты труда в учреждениях социально-культурной сферы и приказа Министерства образования и науки Республики Татарстана от 7 июня 2012 г. №3509/12. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.11.2019 г. № 998 « Об условиях оплаты труда работников отдельных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан, Министерству спорта Республики Татарстан и Министерству культуры Республики Татарстан

1.2. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок установления размеров

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

диапазон окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп работников - минимальные и максимальные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп работников, в пределах которых определяются размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты социального характера - выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.4. Все льготы и гарантии, установленные трудовым законодательством для

работников бюджетных учреждений при оплате труда, в соответствии с настоящим Положением сохраняются.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора, утверждается директором учреждения по согласованию с профкомом Учреждения.

1.6. В случае изменения трудового законодательства Положение подлежит изменению по мере необходимости в том же порядке, в котором оно было принято.

## **II. Порядок и условия оплаты труда.**

### **1. Основные условия оплаты труда.**

1.1. Заработная плата работников Центра включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников Центра устанавливается с учетом:

- профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональных квалификационных групп (должностей работников образования, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих, должностей медицинских и фармацевтических работников, должностей работников физической культуры и спорта, должностей работников культуры, искусства и кинематографии);

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения профсоюзного комитета.

1.3. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работника культуры, работников физической культуры и спорта устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан (КМ РТ от 24 августа 2010 г. N 674 "О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан")

1.4. Размер базового оклада работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как произведение минимального базового оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на соответствующий повышающий коэффициент по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.5. Заработная плата директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Должностной оклад директора Центра устанавливается учредителем.

1.7. К основному персоналу Центра относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Примерные перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются приказами МО и НРТ.

1.8. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Центра устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

1.9. Размер минимального базового оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

## **2. Компенсационные выплаты.**

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2. В Центре устанавливаются следующие виды компенсационных выплат :

- 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 выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

2.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании аттестации рабочих мест, в размере не более 4 % базового оклада.

2.6. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к минимальным размерам окладов (ставок) по соответствующим ПКГ, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

2.7. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2.8. Размеры компенсационных выплат, устанавливаемые работникам Учреждения, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. Специальная оценка условий труда на рабочих местах проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

### **3. Стимулирующие выплаты.**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;

выплаты за сложность и напряженность работы.

3.4. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории

3.5. Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе

Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процентов.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом Министра образования и науки Российской Федерации (Министра образования Российской Федерации), в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

3.6. Размеры стимулирующих выплат определяются путем умножения минимального размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на повышающий коэффициент.

3.7. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю.

3.8. Премияльные выплаты по итогам работы направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании работников Центра. Количество и размер премий, выплачиваемых работникам Центра, максимальными размерами не ограничивается.

3.9. Изменение размеров стимулирующих выплат производится на основании приказа директора:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующих выплат.

4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальным нормативным актом. (Приложение №4)

5. Порядок установления доплат и надбавок.

5.1. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых Центром на оплату труда и размера стимулирующей части.

5.2. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора Центра.

5.3. Решение о снятии или уменьшении доплат и надбавок принимается комиссией по распределению стимулирующего фонда по представлению директора.

6. Роль органов самоуправления в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.



6.1. Роль органов самоуправления Центра в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда определяется принципами государственно-общественного управления учреждения и зафиксирована в уставе Центра и в коллективном договоре.

6.2. Распределение стимулирующих выплат производится по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда Центра куда входят представители администрации и трудового коллектива.

6.3. На основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда – директор Центра издает приказ о стимулирующих выплатах.

6.4. При оценивании результативности комиссия по распределению стимулирующего фонда использует данные, предоставляемые сотрудниками Центра в процессе самоанализа собственной деятельности.

6.5. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается руководитель малой профессиональной группы. В том случае, если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем комиссии по распределению стимулирующего фонда и передается на рассмотрение в комиссию по трудовым спорам.

7. Механизм распределения стимулирующих выплат.

7.1. Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части ФОТ, подлежащую распределению.

7.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда и руководители малых профессиональных групп:

- осуществляет проблемно-ориентированный анализ на основании результатов наблюдений, анкетирования, интервьюирования, балловой оценки деятельности сотрудников;
- определяет наиболее приоритетные (наиболее важные для Центра) мероприятия, направления работы, по которым сотрудники Центра достигли наиболее высоких результатов;
- составляет рейтинговый список сотрудников Центра по результатам их деятельности.

7.3. Администрация Центра составляет список незапланированных видов работ, не входящих в основные обязанности работников, выдвигает предложение о размерах выплат.

8. Должностные оклады других работников, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

9. Выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливаются соответствующим приказами МО и Н РТ.

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабирова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

### *1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

Настоящее Положение о премировании разработано в целях усиления материальной поощрения, стимулирования роста профессионального мастерства, развития творческой инициативы работников, повышения качества и результатов трудовой деятельности работников образовательных учреждений согласно Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.11.2019 г. № 998 « Об условиях оплаты труда работников отдельных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан, Министерству спорта Республики Татарстан и Министерству культуры Республики Татарстан

### *2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ*

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам учреждения, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)).

### *3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА*

При определении размера премий работникам Центра используются следующие критерии оценки их труда:

- улучшение показателей работы по функциональным обязанностям, качественное выполнение плановых мероприятий;
- обеспечение высокого уровня подготовки и проведения районных,

городских и республиканских массовых мероприятий.

- инициативное отношение к работе и повышение собственной квалификации, постоянное изучение инструктивных, нормативных документов и специальной литературы, касающейся выполняемой работе, а также деятельности учреждения;

- активное участие руководителя в общественной и методической работе Министерства образования и науки РТ;

- своевременное и качественное предоставление отчетов, информации и выполнение инструкций, приказов, государственного задания Министерства образования и науки РТ;

- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка учреждения, замечаний ЦГСЭН, пожарного надзора и других контролирующих органов;

- отсутствие финансовых нарушений;

- работа с общественными организациями и формированиями.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**

1. Премии, начисляемые одному работнику, максимальными размерами не ограничиваются. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам Центра, не должна превышать установленного фонда премирования.

2. Каждый работник премируется в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

3. Премирование работников производится ежемесячно.

4. Премии распределяются коллегиально комиссией, избранной на собрании трудового коллектива.

5. Основанием для выплаты премии является приказ директора Центра, принятый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Премия, выплачиваемая по настоящему Положению, учитывается при исчислении средней заработной платы работникам.

7. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном и административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

8. Премии начисляются только за фактически отработанное время за квартал.

9. Премирование руководителей учреждений образования производится приказом Министерства образования и науки РТ.

10. Выплата материального вознаграждения работникам в связи с юбилейными датами в размере:

50 летний юбилей - 1000 рублей

55-летний юбилей - 1000 рублей,

60 летний юбилей - 1000 рублей

65 летний юбилей - 1000 рублей

## *5. КРИТЕРИИ ДЕПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ*

1. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (прогулы, невыходы на работу по неуважительной причине, систематические опоздания и т. п.).

2. Срыв по вине работника республиканских, городских, районных и других массовых мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений.

3. Несвоевременная обработка поступающей и исходящей корреспонденции.

4. Невыполнение в установленный срок заданий администрации учреждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с трудовым коллективом.

Ответственность за правильное выполнение настоящего Положения несет руководитель учреждения.

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
( подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабилова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ  
Государственного бюджетного учреждения «Центр  
содействия семейному устройству детей, оставшихся без  
попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих  
семей г. Набережные Челны»**

г. Набережные Челны  
2021 г.

## ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.***

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей г. Набережные Челны» - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами трудовые отношения с работниками.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех сотрудников Учреждения и обязательны для исполнения.

1.3. Основные термины и определения:

- Работодатель – ГБУ «Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовки и сопровождения замещающих семей г. Набережные Челны»

- Работник – физическое лицо (гражданин), вступившее в трудовые отношения с Работодателем;

- Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и работодателем о личном выполнении Работником за оплату трудовой функции, подчинении Работника Правилам при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими правилами, Коллективным договором Учреждения, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, четким определением круга обязанностей каждого работника и эффективной системой контроля над их выполнением, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности работы учреждения.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией и трудовым коллективом Центра в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ.**

2.1. Работники Центра принимаются на работу по личному заявлению с испытательным сроком до 3-х месяцев (по усмотрению администрации).

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, с которым знакомят Работника под подпись.

2.3. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку при наличии или сведения о трудовой деятельности при поступлении на основное место работы, совместители предоставляют копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы или сведения о трудовой деятельности;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- справка о наличии или отсутствии судимости.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

2.4. При заключении трудового договора обязательному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При приеме работника на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись со следующими локальными нормативными актами:

- настоящими Правилами;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда;
- кодексом профессиональной этики и служебного поведения сотрудников;
- положение о конфликте интересов;
- инструкциями по технике безопасности, санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда;
- положением о работе с персональными данными.

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

Работники имеют право уволиться на основании поданного заявления, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения Работник вправе прекратить работу, а

Работодатель обязана выдать ему трудовую книжку в бумажном виде или сведения о трудовой деятельности и произвести расчет с ним в последний день работы.

Дистанционные работники имеют право подать заявление об увольнении в форме электронного документа (статья 312.1 ТК РФ).

Работник может быть уволен в случае невыполнения должностных обязанностей в период испытательного срока.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Перевод Работника на другую работу производится только с его согласия, в строгом соответствии с трудовым законодательством и оформляется приказом и дополнительным соглашением к трудовому договору.

### ***III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.***

#### **3.1. Работник обязан:**

- работать честно и добросовестно выполнять свои обязанности, указанные в трудовом договоре, своевременно и четко выполнять поручения директора Центра;

- соблюдать дисциплину труда, максимально использовать все рабочее время для творческого и эффективного исполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать режим труда и отдыха в соответствии с установленными графиками работ. Не допускать опозданий на рабочее место и раннего ухода с рабочего места. Известить непосредственного руководителя любым доступным способом о возникновении ситуации, при которой он не может прибыть на рабочее место (наступление временной нетрудоспособности, вызов в правоохранительные органы и т.п.) не позднее 2-х часов с момента начала рабочей смены;

- вести себя достойно, соблюдать Кодекс корпоративной этики учреждения, а также общепринятые нормы и правила поведения;

- прилагать усилия к повышению качества выполняемой работы, не допускать в ней упущений, строго соблюдать исполнительную дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение наилучшего результата;

- систематически повышать свой научно-методический уровень и деловую квалификацию;

- соблюдать требования по ОТ, ТБ, производственной санитарии, гигиене труда и ППБ, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;



- содержать свое рабочее место в порядке, соблюдать установленные правила хранения материальных ценностей, документов;
- беречь и укреплять собственность Работодателя (оборудование, инвентарь, технические средства обучения и др.), экономно расходовать электроэнергию;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- соблюдать настоящие Правила.

### 3.2. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление 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;
- отдых;
- профессиональную подготовку и повышение квалификации;
- создание профессиональных союзов;
- участие в управлении Учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- отказаться от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья в следствии нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обязательное социальное страхование.

## ***IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.***

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников соблюдения правил экономической безопасности и защиты конфиденциальной информации.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,

- содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять мероприятия по повышению эффективности профессиональной деятельности, расширять применение совмещения профессий, организовывать изучение, распространение и внедрение передовых приемов и методов труда;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
  - постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя системы оплаты труда по конечным результатам, повышать качество нормирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
  - рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей; принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством,
  - заключать письменные договоры о полной материальной ответственности;
  - принимать меры по защите и неразглашению персональных данных работников.

## ***V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.***

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему

времени.

5.2. Режим рабочего времени устанавливается работникам учреждения в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами, регуливающими рабочее время и вносится в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору)

5.3. Графики сменности доводятся до сведения работников под подпись не позднее, чем за одну неделю до введения их в действие.

При сменной работе работник выполняет работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности с суммированным учетом рабочего времени (период учета устанавливается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему)

Переход работника из одной смены в другую осуществляется в дни и часы, определенные графиками сменности. При несовпадении числа рабочих и выходных дней по графику с календарной неделей переход работника из одной смены в другую происходит после выходного дня по графику. Самовольный переход из смены в смену или из графика в график без разрешения Работодателя не допускается.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом Работодателю, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Очередность предоставления ежегодных отпусков администрация Центра устанавливает по согласованию с профсоюзным комитетом, учитывая необходимость обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года на следующий год и доводится до сведения работников.

## ***VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА.***

6.1. Виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный) отдых;
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) ежегодные отпуска.

6.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе – два выходных дня, при шестидневной – один выходной день в неделю, при сменном графике работы с плавающими выходными днями.

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

6.5. Работникам предоставляются ежегодные (основные и дополнительные) отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней. Удлиненный основной отпуск (более 28 календарных дней) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

6.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Конкретный перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления отпуска определяются локальным нормативным актом, трудовым договором, Коллективным договором.

6.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно.

За первый год работы работнику отпуск предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

### ***VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ***

8.1. В целях повышения заинтересованности в долголетней и безупречной работе, воспитания у работников гордости за принадлежность к коллективу

Учреждения, повышения результативности их профессиональной деятельности, предусматриваются различные виды морального и материального поощрения, применяемых Учреждении.

8.2. Применение морального поощрения может осуществляться в сочетании с материальным стимулированием, сопровождающимся выплатой денежного вознаграждения.

8.3. Поощрения объявляются в приказе-постановлении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

## ***IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

9.3. Дисциплинарное взыскание налагается директором Учреждения, а также лицами, наделенными соответствующими полномочиями.

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может применить лишь должностное лицо, обладающее правом найма и увольнения данного Работника.

9.5. При наложении взыскания Работодатель руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами.

9.6. 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.

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

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

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

9.9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается знакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

9.10. 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 или просьбе самого работника.

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабилова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» и последующих нормативно-правовых актов, в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества предоставляемых услуг, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения выплат за качество выполняемых работ (далее по тексту выплаты) специалистам Центра (работникам).

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ работникам устанавливаются не менее чем два раза в год по результатам труда работников за предыдущий отработанный период.

1.5. В целях обеспечения общественного характера управления при Собрании трудового коллектива создаётся комиссия по распределению выплат за качество выполняемых работ работникам (далее по тексту Комиссия).

### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Собрания

трудового коллектива, которое утверждается приказом директора.

2.2. Состав комиссии в количестве 4 человек избирается на заседании Собрания трудового коллектива простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом специалисты, члены первичной профсоюзной организации.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Собрания трудового коллектива. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем профсоюзной организации, директором.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарём.

2.8. Подтверждающие документы членов методических объединений (грамоты, протоколы, дипломы, публикации и т.д.) хранятся у руководителей методических объединений.

### III. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ.

3.1. Основанием для выплат являются показатели качества и результативности профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев.

3.2. Выплаты распределяются Комиссией по представлению директора и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

3.3. Распределение выплат педагогическим работникам осуществляет Комиссия на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, расписаться об ознакомлении с оценочным листом.

3.5. Рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему



ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.6. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

3.7. Утвержденные приказом выплаты действуют до следующего решения Комиссии о распределении размера выплат.

3.8. Выплаты работникам:

- принятым не в порядке перевода;
- молодым специалистам, не имеющим педагогического стажа;
- работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребёнком;
- работникам, вышедшим из административного отпуска без сохранения заработной платы,

определяются на заседании Комиссии, но не ранее, чем через полгода с момента выхода на работу.

### VI Критерии эффективности деятельности работников

#### Социальный педагог по работе с замещающими семьями

№ п/п	Наименование критерия	Порядок расчёта	Балл
1	Осуществление социально-педагогической оценки ситуации в кризисных семьях (в том числе выезды по закрепленным р-нам)	Оформленные отчеты по выездным мероприятиям – 8 баллов. Отсутствие выездов – 0 баллов	8
2	Размещение в СМИ и на сайте МО и Н РТ информации :	Принимаются в расчет публикации ,имеющие . отражение в годовых отчетах учреждения, с приложением материалов.	8
	- СМИ федерального уровня	За каждую публикацию, интервью – 4 балла (не более 8 баллов), отсутствие публикации – 2 баллов.	
	- СМИ республиканского межрегионального уровня	За каждую публикацию, интервью – 2 балла (не более 6 баллов), отсутствие публикации – 0 баллов	
3	Участие в проведении мониторингов и другой аналитической деятельности центра	Учитывается наличие оформленных результатов работы и отражение результатов аналитической работы в годовых отчетах учреждения.5 баллов – за участие. 0 баллов – не участие.	5
4	Патронаж замещающих семей	$5 \cdot A/B$ , где В – количество замещающих семей, А – количество замещающих семей над которыми ведётся патронаж	
		$5 \cdot 38/700 = 0,27$	

5	Участие в семинарах, конференциях Мероприятия федерального уровня	Учитываются отзывы и отражается в годовых отчетах. За мероприятие – 8 баллов. Отсутствие выступления – балла За мероприятие – 6 баллов. Отсутствие выступления – 0 баллов За мероприятие – 4 балла. Отсутствие выступления – 0 баллов	8
	Мероприятия республиканского межрегионального уровня		
	Мероприятия муниципального уровня		
6	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах и т.п.	Учитывается участие в качестве организаторов и в качестве номинантов.	6
7	Оказание экстренной помощи и поддержки замещающей семье в кризисной ситуации семьях (в том числе выезды по республике)	Учитываются отзывы и оформленные отчеты по выездным мероприятиям . Положительный отзыв-2 балла (не более 6 баллов).Наличие жалоб - 0 баллов.	6
8	Соблюдение сроков: отчетности и планирования, выполнения поручений директора, запросов ООиП и др. организаций.	Соблюдение сроков и исполнение-4	4
9	Общественная работа		2
10	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и кодекса профессиональной этики		3
		Итого:	50

### Социальный педагог службы постинтернатного сопровождения

#### Педагог-психолог по работе с замещающими семьями

№ п/п	Наименование критерия	Порядок расчёта	Балл
1	Осуществление оценки социально-психологической ситуации в кризисных семьях (в том числе выезды по республике)	Оформленные заключения по выездным мероприятиям и письменным запросам органов опеки.	6
2	Взаимодействие с дошкольными учреждениями, школьными и другими заведениями по вопросам обучения, воспитания, развития замещающих семей	Одна консультация – 1 балл (не более 5 баллов), отсутствие консультаций – 0 баллов.	5
3	Индивидуальное консультирование и психологическая поддержка замещающих	Учитывается наличие оформленного журнала консультаций, отражение в годовых отчетах. Консультация – 0,5 балла (не более 5 баллов), отсутствие консультаций – 0 баллов.	5

	родителей и кандидатов в замещающие родители, а также детей, оставшихся без попечения родителей		
4	Участие в работе курсов, семинаров, конференций	Учитываются оформленные материалы выступления (доклад), отзывы и сертификаты. Отражается в годовых отчетах.	
	Мероприятия федерального уровня	За каждое выступление (доклад) – 4 балла (но не более 8 баллов); отсутствие – 0 баллов.	8
	Мероприятия республиканского межрегионального уровня	За каждое выступление (доклад) – 3 балла (но не более 6 баллов); отсутствие – 0 баллов.	6
	Мероприятия муниципального уровня	За каждое выступление (доклад) – 2 балла (но не более 4 баллов); отсутствие – 0 баллов.	4
5	Освещение в СМИ вопросов устройства детей, оставшихся без попечения родителей:	Принимаются в расчет публикации, интервью, участие в теле и радиопрограммах по теме устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Отражение в годовых отчетах учреждения, с приложением материалов.	
	- СМИ федерального уровня	За каждую публикацию, интервью – 4 балла (но не более 8 баллов), отсутствие публикации – 0 баллов.	4
	- СМИ республиканского межрегионального уровня	За каждую публикацию, интервью – 3 балла (не более 6 баллов), отсутствие - 0 баллов.	3
	- СМИ муниципального уровня	За каждую публикацию, интервью – 1 балла (не более 2 баллов), отсутствие - 0 баллов.	2
6	Оказание консультативной помощи замещающим семьям	Оказание консультаций – 5 баллов, отсутствие консультаций – 0 баллов.	5
8	Общественная работа		2
9	Соблюдение сроков: отчетности и планирования, выполнения поручений директора, запросов ООиП и др. организаций.		2
10	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и кодекса профессиональной этики.		3
		Итого:	55

### Педагог-психолог по работе в ШПР

№ п/п	Наименование критерия	Порядок расчёта	Балл
1	Осуществление оценки социально-психологической ситуации в кризисных семьях (в том числе выезды по закрепленным р-нам)	Оформленные заключения по выездным мероприятиям и письменным запросам органов опеки.	6

2	Взаимодействие с дошкольными учреждениями, школьными и другими заведениями по вопросам обучения, воспитания, развития замещающих семей	Одна консультация – 1 балл (не более 5 баллов), отсутствие консультаций – 0 баллов.	5
3	Индивидуальное консультирование и психологическая поддержка замещающих родителей и кандидатов в замещающие родители, а также детей, оставшихся без попечения родителей	Учитывается наличие оформленного журнала консультаций, отражение в годовых отчетах. Консультация – 0,5 балла (не более 5 баллов), отсутствие консультаций – 0 баллов.	5
4	Участие в работе курсов, семинаров, конференций	Учитываются оформленные материалы выступления (доклад), отзывы и сертификаты. Отражается в годовых отчетах.	
	Мероприятия федерального уровня	За каждое выступление (доклад) – 4 балла (но не более 8 баллов); отсутствие – 0 баллов.	8
	Мероприятия республиканского межрегионального уровня	За каждое выступление (доклад) – 3 балла (но не более 6 баллов); отсутствие – 0 баллов.	6
	Мероприятия муниципального уровня	За каждое выступление (доклад) – 2 балла (но не более 4 баллов); отсутствие – 0 баллов.	4
5	Освещение в СМИ вопросов устройства детей, оставшихся без попечения родителей:	Принимаются в расчет публикации, интервью, участие в теле и радиопрограммах по теме устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Отражение в годовых отчетах учреждения, с приложением материалов.	
	- СМИ федерального уровня	За каждую публикацию, интервью – 4 балла (но не более 8 баллов), отсутствие публикации – 0 баллов.	4
	- СМИ республиканского межрегионального уровня	За каждую публикацию, интервью – 3 балла (не более 6 баллов), отсутствие - 0 баллов.	3
	- СМИ муниципального уровня	За каждую публикацию, интервью – 1 балла (не более 2 баллов), отсутствие - 0 баллов.	2
6	Оказание консультативной помощи замещающим семьям	Оказание консультаций – 5 баллов, отсутствие консультаций – 0 баллов.	5
7	Общественная работа		2
8	Соблюдение сроков: отчетности и планирования, выполнения поручений директора, запросов ООиП и др. организаций.		2
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и кодекса профессиональной этики.		3
		Итого:	55

## Методист

№ п/п	Наименование критерия	Порядок расчёта	Балл
1	Участие в работе курсов, семинаров, конференций:	Учитывается оформленные материалы выступления (доклад), отзывы и сертификаты. Отражается в годовых отчетах.	
	Мероприятие федерального уровня	За каждое выступление (доклад) - 3 балла (не более 6 балла). Отсутствие выступления - 0 баллов.	6
	Мероприятия республиканского межрегионального уровня	За каждое выступление (доклад) - 2 балла (не более 4 балла). Отсутствие выступления - 0 баллов.	4
	Мероприятия муниципального уровня	За каждое выступление (доклад) - 1 балл (не более 2 балла). Отсутствие выступления - 0 баллов.	2
2	Освещение в СМИ вопросов устройства детей, оставшихся без попечения родителей:	Принимаются в расчет публикации, интервью, участие в теле и радиопрограммах по теме устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Отражение в годовых отчетах учреждения, с приложением материалов.	
	СМИ федерального уровня	За каждую публикацию, интервью - 3 балла (не более 6 баллов). Отсутствие - 0 баллов.	3
	СМИ республиканского межрегионального уровня	За каждую публикацию, интервью - 2 балла (не более 4 баллов). Отсутствие - 0 баллов.	2
	СМИ муниципального уровня	За каждую публикацию, интервью - 1 балла (не более 2 баллов). Отсутствие - 0 баллов.	2
3	Разработка и реализация методических рекомендаций	Учитывается наличие оформленных разработок на бумажных и электронных носителях. Отражается в годовых отчетах. За каждую разработку, интервью - 2 балла (не более 10 баллов). Отсутствие - 0 баллов.	6
4	Участие учреждения в профессиональных смотрах, конкурсах и т.п. различного уровня	Учитывается участие в качестве организаторов и в качестве номинантов. За участие в отчетный период в профессиональных смотрах, конкурсах федерального, республиканского уровня - 6 баллов; при неучастии - 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по каждому уровню)	4
5	Обеспечение специалистов Центра необходимыми информационными материалами для проведения диагностической, методической, аналитической и других видов работ.	Учитывается наличие информационных материалов на бумажных и электронных носителях. Отражается в годовых отчетах. Наличие новых материалов по одной теме - 1 балл (всего не более 6 баллов). Отсутствие новых материалов - 0 баллов.	4
6	Подготовка информационных	Учитывается наличие информационных материалов на бумажных и электронных	4

	материалов для сайта Центра	носителях. Отражается в годовых отчетах. Наличие новых материалов по одной теме - 1 балл (всего не более 6 баллов). Отсутствие новых материалов - 0 баллов.	
7	Проведение ежеквартального, ежегодного мониторинга и подготовка аналитического отчета Центра	Учитывается наличие оформленных результатов работы и отражение результатов аналитической работы в годовых отчетах учреждения. 8 баллов - за участие, 0 баллов - не участие.	8
	Общественная работа		2
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и кодекса профессиональной этики		3
		Итого:	50

### Библиотекарь

№ п/п	Наименование критерия	Порядок расчёта	Балл
1	Обращаемость фондов литературы и периодической печати	До 6 баллов	6
2	Поддержание и пополнение фондов библиотеки предметно-развивающей среды	До 6 баллов	6
3	Количество организованных и проведенных мероприятий в учреждении	До 5 баллов	5
5	Своевременное обеспечение специалистов периодическими изданиями и дидактическими, методическими пособиями	До 4 баллов	4
6	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения: (МО, профсоюз, ведение протоколов, гражданская оборона, охрана труда)	До 5 баллов	4
7	Охват детей из замещающих семей, выпускников и сотрудников	До 5 баллов	3
8	Открытые мероприятия муниципального и регионального уровней	До 5 баллов	3
9	Соблюдение сроков: отчетности и планирования,	До 4 баллов	4

	выполнения поручений директора, запросов ООиП и др. организаций.		
10	Общественная работа		2
11	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и кодекса профессиональной этики		3
		Итого:	40

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабилова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ УСТРОЙСТВУ ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ПОДГОТОВКИ И  
СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ г. НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУ "ЦССУ" (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).



1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов.**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета

своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.**

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. В Учреждении при приеме на работу организуется заполнение Обязательства о недопущении конфликта интересов для всех должностных позиций (Приложение 1)

4.4. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за:

1. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов;

2. Ежегодное оформление Деклараций о конфликте интересов (Приложение 2) по следующим должностным позициям:

- главный бухгалтер;

- заместитель директора;

- заместитель директора по АХР;

- педагог-психолог;

- социальный педагог;

- контрактный управляющий по государственным закупкам;
- бухгалтер;
- программист;

4.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется рабочей группой Учреждения в составе:

- директор – руководитель группы;
- заместитель директора – член группы;
- главный бухгалтер - член группы;
- заместитель директора по АХР - член группы;

4.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.10.3. Пересмотр и изменение должностных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
( подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабирова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №6

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК  
ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

Должность	Количество дней
Заместитель директора по АХР	3 календарных дня
Заместитель директора	3 календарных дня
Секретарь	3 календарных дня
Главный бухгалтер	3 календарных дня

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сагаева Г.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабирова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ  
ПЕРИОДИЧЕСКОМУ МЕДИЦИНСКОМУ ОСМОТРУ**

Перечень должностей	Периодичность
Директор	Один раз в год
Заместители директора	Один раз в год
Главный бухгалтер	Один раз в год
Методист	Один раз в год
Социальный педагог	Один раз в год
Педагог-психолог	Один раз в год
Юрисконсульт	Один раз в год
Контрактный управляющий по гос. закупкам	Один раз в год
Бухгалтер	Один раз в год
Секретарь	Один раз в год
Инспектор по кадрам	Один раз в год
Программист	Один раз в год
Комендант	Один раз в год
Сторож	Один раз в год
Вахтер	Один раз в год
Электромонтер	Один раз в год
Библиотекарь	Один раз в год
Уборщик служебных помещений	Один раз в год
Водитель автомобиля	Один раз в год
Рабочий по обслуживанию зданий	Один раз в год
Дворник	Один раз в год
Сантехник	Один раз в год

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабирова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
КОТОРЫМ ВЫДАЕТСЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ  
ОДЕЖДА И ОБУВЬ.**

1. Дворник.
2. Водитель автомобиля.
3. Уборщик производственных и служебных помещений.
4. Рабочий по обслуживанию зданий
5. Сантехник

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Сатаева Г.А.  
( подпись ) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ «ЦССУ г.Набережные Челны  
\_\_\_\_\_ Хабирова Э.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

### *I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников Центра, подведомственного Министерству образования и науки РТ (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных», Федерального закона от 10.12.1995 г. №195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации, закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Центра.

1.3. Целью Кодекса является установление правил профессиональной этики и правил служебного поведения сотрудника Центра для достойного и эффективного выполнения своей профессиональной деятельности и обеспечение единых норм поведения.

1.4. При поступлении на работу в Центр кандидат должен ознакомиться с Кодексом, а далее приступив к работе принять все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.



1.5. Исполнение и соблюдение сотрудниками основного состава положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

*II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНО-ЮРИДИЧЕСКИЕ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ УСЛУГИ ПО ОБУЧЕНИЮ ГРАЖДАН И ПРОЖИВАНИЮ В СОЦИАЛЬНОЙ ГОСТИНИЦЕ*

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Центра, оказывающих социальные услуги, являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

2.2. Сотрудники, оказывающие психолого-педагогические и социально-юридические услуги, а также услуги по обучению граждан и проживанию в социальной гостинице сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению мер социальной поддержки и оказанию психолого-педагогические и социально-юридические услуги, а также услуги по обучению граждан и проживанию в социальной гостинице;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудника, оказывающего психолого-педагогические и социально-юридические услуги, а также услуги по обучению граждан и проживанию в социальной гостинице;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра и профессиональной компетенции;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам получателей услуг влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке получателям услуг, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых психолого-педагогические и социально-юридические услуги, а также услуги по обучению граждан и проживанию в социальной гостинице для жизни и здоровья получателей услуг;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную

- деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, субординацию, правила делового поведения и общения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с получателем услуг и должностными лицами Центра при служебных контактах с ними, строить свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе доброжелательности и ориентированности на интересы людей, обратившихся за помощью;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- м) защищать и поддерживать человеческое достоинство получателей услуг Центра, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- н) уважать права получателей услуг Центра, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного получателя услуг в конкретной ситуации;
- о) соблюдать конфиденциальность информации о получателе услуг Центра, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей сотрудника, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
- р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- с) соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- у) выполнять свои должностные обязанности эффективно и рационально управлять вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя их для личных целей, нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Центра по предоставлению получателям услуг необходимых психолого-педагогические и социально-юридические услуги, а также услуги по обучению граждан и проживанию в социальной гостинице;
- х) противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и республики Татарстан о противодействии коррупции.

2.3. Административный персонал Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к сотрудникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

### III. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. В служебном поведении сотрудникам Центра необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении сотрудника Центра недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении получателей услуг на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Сотрудники Центра обязаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Сотрудники Центра быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид сотрудника Центра при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

4.1. Нарушение сотрудником Центра положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению на общем собрании коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер дисциплинарной ответственности.

4.2. Несоблюдение сотрудниками основного состава положений данного Кодекса учитывается при анализе критериев оценки качества их профессиональной деятельности и начислении заработной платы за установленный расчетный период.

4.3. Соблюдение сотрудником Центра положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.