

Министерство образования и науки Республики Калмыкия

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бюджетного учреждения Республики Калмыкия

«Центр по развитию калмыцкого языка»

на 2018 – 2020 годы

Принято на общем собрании трудовым  
коллективом БУ РК «ЦРКЯ»  
от «31» мая 2018 г. (протокол № 6)

**От работодателя:**

Директор  
Бюджетного учреждения  
Республики Калмыкия  
«Центр по развитию калмыцкого языка»



А.Б. Санджиев

(подпись, Ф.И.О.)

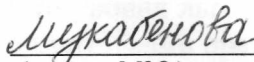
«31» мая 2018 г.

М.П.



**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
Бюджетного учреждения Республики  
Калмыкия «Центр по развитию  
калмыцкого языка»



Мукабенова В.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«31» мая 2018 г.

М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка»

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники, учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Мукабеновой В.В. и руководителя учреждения Санджиева А.Б., именуемого далее «Работодатель», который представляет интересы БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка».

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации учреждения;

- усиления ответственности сторон за результаты производственно-экономической деятельности;

- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.5. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.7. Профсоюзная организация обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 1 августа 2020 года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается далее, на три года.

1.9. Работники предоставляют право профсоюзной организации договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

1.10. В период действия коллективного договора профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

## 2. Взаимодействие сторон

2.1. В целях выполнения настоящего коллективного договора, обеспечения социальных гарантий работников, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем стороны обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Совместными усилиями добиваться укрепления социально-экономического и финансового положения организации, повышения уровня жизни работников учреждения, их социальных и трудовых гарантий, обеспечивая социальную стабильность. Проводить мероприятия, направленные на создание условий для развития учреждения в общественной сфере, в сфере укрепления и пропаганды родного языка, национальной культуры, традиций и обычаев, по профилю работы организации и оказываемых услуг, повышения уровня интереса общественности, молодежной политики к изучению, сохранению, развитию и популяризации культурного наследия в области традиционной народной культуры и родного языка.

2.1.3. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах и других организациях.

2.1.4. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим коллективным договором обязательства.

2.1.5. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению коллективных трудовых споров.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников.

2.2. В целях дальнейшего развития системы социального партнерства,

2.2.1. Работодатель обязуется:

- решать вопросы, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения профсоюзной организации учреждения;

- предоставлять право выборному профсоюзному органу участвовать в управлении учреждением в соответствии с ТК РФ, получать соответствующую информацию, участвовать в селекторных совещаниях, аттестации работников, заседаниях органов управления по вопросам, затрагивающим интересы работников, и вносить по ним соответствующие предложения.

2.2.2. Профсоюзная организация обязуется:

- представлять интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, взаимопониманию и укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов экономического управления и хозяйственной деятельности, развитию производственного соревнования, осуществлению мероприятий по повышению профессионального мастерства, новаторских методов, идей работников учреждения;

- представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений;

- оказывать бесплатную консультативную и юридическую помощь по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации, по вопросам охраны труда и другим вопросам;

- разъяснять работникам учреждения положение настоящего коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства Российской Федерации, а также за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка» и трудовым договором.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора (дополнительные соглашения) на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка».

3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями) принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.7. Трудовой договор между работником и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 пункта 1 части первой ТК РФ, (по соглашению сторон).

3.8. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профсоюзной организации учреждения.

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

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка» 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.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; выходные дни; нерабочие праздничные дни; трудовые отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка» на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

4.5. Для работников предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в

неделю для основного работника, не может превышать 20 часов для совместителей центра. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.6. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

4.7. Также эксперты центра должны в течении недели, выборочно, по скользящему графику обеспечить присутственные дни, с отчетом о проделанной работе за расчетный месяц.

4.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

4.7.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

4.7.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

4.7.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзной организации БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка».

За работу в выходной или нерабочий праздничный день, работникам по их желанию, может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы, в выходной (нерабочий, праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя учреждения.

4.10. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

4.11. По распоряжению Работодателя работники могут при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций, за пределом, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.12. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет *отдельным* категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

4.13. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128,263 ТК РФ.

## 5. Оплата труда

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда работников бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка».

5.1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения, за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, установления размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1. Положения об оплате труда (приложение №2);

2. Положения о распределении, выплатах стимулирующего и премиального характера работникам БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка» (приложение №3);

Размеры оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж работы, наличие почетного звания, ученой степени), в соответствии с которыми регулируется размер заработной платы работника учреждения;

- размеров повышающих коэффициентов за квалификационную категорию;

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- других условий оплаты труда.

5.1.5. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета.

5.1.7. Учреждение, в имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

5.1.8. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и профессиональном уровне (работы по специальности в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников учреждения, исчисляет их заработную плату;

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2.2. Производить оплату труда работников, на основе повременно-индивидуальной

труда, которая предусматривает выплату заработной платы на основе должностных окладов, учитывающих профессиональную квалификацию работников, уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей, сложность, количество, качество и условия выполняемой работы. И не предусматривает систему текущего премирования и надбавки за стаж работы в БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка». Размеры должностных окладов работникам определяются трудовыми договорами по соглашению сторон.

5.2.3. Осуществлять премирование работников и выплачивать вознаграждение по итогам работы за год, в соответствии, и согласно Положению о выплатах стимулирующего характера учреждения.

5.2.4. Повышать (индексировать) размеры должностных окладов работников в порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5.2.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в форме перечисления денежных средств на личные банковские счета работников учреждения для расчетов с использованием платежных карт. Днями выплаты заработной платы является 16 число текущего месяца и пятого числа следующего за отчетным периодом месяца, производится полный расчет по заработной плате.

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

5.2.6. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.2.7. Производить оплату отпусков работникам, не позднее, чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.2.8. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.9. В целях повышения социальной защищенности работников работодатель выплачивает материальную помощь в случаях: \*смерти близких родственников;

\*утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц;

\*необходимости в лечении и восстановлении здоровья, в том числе в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией;

\*в иных исключительных случаях.

Размер материальной помощи, выплачиваемой конкретному работнику, определяется с учетом конкретных обстоятельств. Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления работника и оформляется соответствующим приказом.

5.2.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии со Статьей 8 Трудового кодекса РФ определено, что работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями. Таким образом, организация имеет право своими локальными нормативными актами устанавливать конкретные размеры возмещения командировочных расходов. При этом нормы возмещения командировочных расходов, установленные Правительством РФ, обязательны в полной мере только для бюджетных организаций. Другими словами, организации могут устанавливать командировочные расходы в меньшем или большем размере, нежели это установлено Правительством РФ.

5.2.11. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

5.2.12. Профсоюзная организация учреждения обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

## **6. Гарантии занятости работников**

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

6.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров, принимает меры по расширению производства, перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также создание дополнительных рабочих мест.

6.3. Критерием массового увольнения считается увольнение по инициативе Работодателя 3 и более человек в течение 30 календарных дней. *Если в конкретной отрасли нет соглашения или то, что имеется, не распространяется на организацию, то критерии массовости определяются по п. 1 Положения, утв. Постановлением Совета Министров РФ от 05.02.1993 N 99. По нему увольнение считается массовым, если сокращается:*

*50 человек и больше в течение 30 календарных дней;*

*от 200 и больше — в течение 60 дн.;*

*от 500 и больше — в течение 90 дн.;*

*1% от общего числа сотрудников за 30 календарных дней в таких регионах, где общая численность меньше 5000 человек.*

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

6.4.2. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников, с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

6.4.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

6.4.4. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида - до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида - до 18 лет) без матери.

6.4.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в учреждении, с учетом их квалификации и опыта работы.

6.4.6. Работодатель по согласованию с профсоюзом обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программы содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобождаемых работников при массовом увольнении.

## **7. Развитие кадрового потенциала**

7.1. Одним из основных направлений деятельности учреждения в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников учреждения. Главная роль в



7.1. Одним из основных направлений деятельности учреждения в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников учреждения. Главная роль в данном направлении отводится обучению персонала, направленному на повышение профессиональной компетентности.

7.2. В целях развития персонала, совершенствования его знаний, профессиональных навыков и умений Работодатель:

7.2.1. Информировать о программах обучения.

7.2.2. Обеспечивает своевременную профессиональную подготовку работников в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

7.2.3. Создает работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

7.3. Работникам, поступившим в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

## 8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше, чем предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

8.1.2. Выполнять комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных Соглашением по охране труда, согласно приложению № 4

8.1.3. Провести специальную оценку условий труда и по ее результатам информировать работников о возможных вредных и (или) опасных факторах на рабочих местах, полагающихся льготах и компенсациях, если таковые выявят в результате СОУТ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения (срок действия кол договора)	Суммы затрат (всего: тыс. руб.)	Ответственные исполнители
1.	Проведение специальной оценки условий труда;	01.08.2018г.- 01.08.2020г.	3,9%	Санджиев А.Б.
2.	Обучение, инструктаж по охране труда;	01.08.2018г.- 01.08.2020г.	2,0%	Санджиев А.Б.
3.	Приобретение аптечки для оказания первой доврачебной помощи	01.08.2018г.- 01.08.2020г.	1,5%	Санджиев А.Б.

8.1.4. Обеспечивать реализацию политики учреждения в области охраны труда.

8.1.5. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, образовательной безопасности и настоящим коллективным договором.

8.1.6. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

8.1.7. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

8.1.8. Проводить за счет собственных средств обязательные (периодические)

медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.9. Проводить курсы по обучению охране труда и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ.

8.1.10. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

8.1.12. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

8.2. Профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль при создании и соблюдении безопасных и здоровых условий труда.

8.2.2. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда.

8.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности работников.

8.2.4. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и нормативных правовых актов по охране труда.

8.2.5. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда.

## **9. Перечень обязанностей работника:**

9.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- - качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- - соблюдать настоящие Правила;
- - соблюдать трудовую дисциплину;
- - выполнять установленные нормы труда;
- - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при исполнении трудовых обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- - бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- - принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- - поддерживать свое рабочее место, оргтехнику, мебель и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

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

ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда.

## **10. Гарантии прав выборных профсоюзных органов и их работников**

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа учреждения, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, другими законодательными актами.

10.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

10.4. Работодатель обеспечивает участие выборного профсоюзного актива в работе выборных профсоюзных органов всех уровней, сохраняя за ним средний заработок на период участия в указанных мероприятиях.

## **11. Контроль за выполнением договора**

11.1. Контроль за ходом выполнения настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

11.2. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 раз в год, в августе месяце на заседании двусторонней комиссии.

11.3. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию о проведении контроля за выполнением настоящего договора.

11.4. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

12.2. Настоящий договор заключен на три года и действует с 01 августа 2018 года по 1 августа 2020 года.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

12.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение трех дней с момента его подписания.

Принято на собрании  
Трудового коллектива  
от 31 мая 2018 г.  
Председатель профкома БУ РК «ЦРКЯ»  
Мукабенова В.В.

Приложение №1 к  
Коллективному договору  
Утверждено:  
от 31 мая 2018г.  
Директор БУ РК «ЦРКЯ»  
Санджиев А.Б.

Трудовой договор

С работником Бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка»

Трудовой договор № \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2018г.

г. Элиста

Стороны договора

Учреждение (организация) Бюджетное учреждение Республики Калмыкия "Центр по развитию калмыцкого языка", в лице директора Санджиева Арсланга Бамбаевича, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

2. Предмет договора:

2.1. Работник \_\_\_\_\_ принимается \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ работу

(Ф.И.О (место работы, с указанием должности, специальности))

(указание квалификации в соответствии со штатным расписанием организации)

Конкретная трудовая функция \_\_\_\_\_

Договор является: 1) договором по основной работе

2) **договором по совместительству**  
(нужное подчеркнуть)

3. Срок договора:

3.1. Настоящий договор заключен на: неопределенный срок; на определенный срок

(указать срок его действия и обстоятельства (причину), послужившее основанием заключения договора)

3.2. Работник обязуется приступить к своим трудовым обязанностям, предусмотренным п.3.1., 7.2. настоящего договора

(указать дату начала работы)

3.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок:

(продолжительность испытательного срока не более 3 месяцев)

4. Права и обязанности Работника:

4.1. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

4.1.1. Выполнять и соблюдать требования к форме работы на удаленном доступе в части:

- выполнять свою работу удаленно, с имеющегося в личном пользовании Работника компьютера, подключенного к сети Интернет, с использованием интерфейса и кода доступа к серверу Работодателя;

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.2.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на

рабочем месте.

4.2.4. Защиту персональных данных.

4.2.5. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Время отдыха.

4.2.7. Оплату и нормирования труда.

4.2.8. Получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней - на приостановку работы на весь период до выплаты задержанной суммы с извещением работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

4.2.9. Гарантии и компенсации.

4.2.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации.

4.2.11. Охрану труда.

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

4.2.13. Участие в управлении организацией в предусмотренных в ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

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

4.2.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.17. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

---

(иные права в соответствии с действующим законодательством)

4.3. Работник обязан: (нужное подчеркнуть)

4.3.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

4.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3.3. Соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.4. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую).

4.3.5. Добросовестно и в установленные сроки исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором;

4.3.6. Проходить периодические медицинские осмотры.

4.3.7. Соблюдать требования охраны труда.

4.3.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

4.3.9. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

4.3.10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

---

(иные права в соответствии с действующим законодательством)

5. Права и обязанности Работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.2. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

5.1.3. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка,

5.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

---

(предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами)

---

(содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

5.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

5.2.4. Обеспечить Работника оргтехникой, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

5.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами.

5.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном Федеральными законами.

5.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

---

(содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

6. Гарантии и компенсации:

6.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7. Режим труда и отдыха:

7.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 2.1., п. 4 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 7.1. настоящего договора, не может превышать не более 40 часов в неделю для основного работника, для работника инвалида II группы рабочая неделя не более 35 часов; не может превышать 20 часов для внешних совместителей.

7.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), время работы с 15:00 до 18:00, либо с 16:00 до 19:00 по согласованию с директором центра.

7.4. Работодатель обязан предоставить Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно перерыв в течении рабочего дня;

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска,

- привлекать инвалидов к работе в выходные и праздничные дни разрешается лишь в том случае, если в ИПР отсутствует медицинский запрет, а сам работник ознакомлен под подпись с тем, что он вправе отказаться от подобной работы.

7.5. Работодатель обязан предоставить Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- основной отпуск рядовых работников \_\_\_\_\_ календарных дней (не менее 28 дней);

- дополнительный отпуск \_\_\_\_\_ дней,

- ежегодный основной отпуск для инвалидов составляет - 30 календарных дней,
- отпуск без сохранения заработной платы для инвалидов составляет - 60 календарных дней ч.2

128 ТК РФ.

#### 8. Условия оплаты труда:

8.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами, иными нормативно правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы:

размер тарифной ставки (или должностного оклада) \_\_\_\_\_

доплаты, выплаты за выслугу лет, надбавки и выплаты стимулирующего характера

(указать)

3. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

4. Работодатель обязан производить выплату заработной платы непосредственно Работнику в следующие сроки: днями выплаты заработной платы является каждые полмесяца, не позднее 16 числа следующего месяца и пятого числа следующего за отчетным периодом месяца полный расчет с работником.

указать срок, но не реже, чем каждые полмесяца)

5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику (нужное подчеркнуть) в месте выполнения им работы;

6. Посредством перечисления на указанный Работником лицевой счет в банке.

#### Виды и условия социального страхования

1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Работника, предусмотренного действующим законодательством.

2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью:

3. Настоящим договором устанавливается обязанность Работодателя осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Работника: дополнительное страхование работника инвалида, если таковые лица с ограниченными возможностями по здоровью имеются в штате учреждения,

(предусмотренные ТК РФ и иными законами РФ)

#### 10. Ответственность сторон:

10.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб причиненный Работнику:

(конкретизация ответственности, но не ниже чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

10.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб причиненный Работодателю:

(конкретизация ответственности, но не ниже чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

#### 11. Срок действия договора:

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством (по соглашению сторон),

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

#### 12. Порядок разрешения споров:

12.1. Споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

#### 13. Заключительные положения:

13.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах и включает в себя

11. Срок действия договора:

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания отником и работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, ановленным законодательством.

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале тоящего договора.

12. Порядок разрешения споров:

12.1. Споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, ррешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ

13. Заключительные положения:

13.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах и включает в себя

(указать количество листов)

13.2.Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру оговора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению торон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного торонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью договора.

**Работодатель:**

Санджиев А.Б. директор

БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка»

Адрес: РК, г.Элиста, ул. Леваневского, дом 20  
тел.: 89613942047

ИНН 0816035216

\_\_\_\_\_   
подпись

М.П.

**Работник:**

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « » \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_ получил \_\_\_\_\_ один  
экземпляр настоящего трудового  
договора \_\_\_\_\_

дата и подпись работника



Приложение № 2 к  
Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома БУ РК «ЦРКЯ»

Мукабенова Мукабенова В.В.

«31» мая 2018г «

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ РК «ЦРКЯ»

Санджиев Санджиев А.Б.

«31» мая 2018г.



**Положение  
об оплате труда работников бюджетного учреждения Республики Калмыкия**

**«Центр по развитию калмыцкого языка»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» - локальный нормативный акт, разработанный на основании постановления Правительства Республики Калмыкия от 17 мая 2016 г. № 169 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия».

Постановления Правительства Республики Калмыкия от 1 февраля 2016 г. № 25 «О размерах окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общеотраслевых профессий рабочих в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия», регламентирующих порядок и условия оплаты труда работников БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка».

1.2. Положение определяет оплату труда (далее - ОТ) работников бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» (далее - БУ РК «ЦРКЯ»), установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников БУ РК «ЦРКЯ» являются: - повышение мотивации работников к качественному труду;

- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении учреждением БУ РК «ЦРКЯ».

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников учреждения БУ РК «ЦРКЯ» являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;

- повышение эффективности и качества труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом работника;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня работников (экспертов);
- привлечение в образовательные учреждения опытных, высококвалифицированных кадров;

- институционализация участие гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

1.5. Формирование ОТ работников образовательных учреждений, центров базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и

гих нормативных правовых актов в области трудового права;

- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников учреждения БУ РК «ЦРКЯ»;

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, объема и результатов труда, сложности выполняемых работ;

- учет мнения представительного органа профкома работников при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- материальное стимулирование повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.6. Положение распространяется на работников государственных бюджетных учреждений системы образования Республики Калмыкия.

1.7. Порядок и условия оплаты труда (система оплаты труда) работников БУ РК «ЦРКЯ» устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия.

1.8. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников БУ РК «ЦРКЯ»;

- порядок и условия оплаты труда руководителя государственного учреждения, его заместителей;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- отдельные вопросы оплаты труда.

1.9. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором конкретизированы должностные обязанности работника (эксперта), условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

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

1.12. При установлении системы оплаты труда работников (экспертов) БУ РК «ЦРКЯ» работодатель обеспечивает:

1.12.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников (экспертов) в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения (центра) в целом.

1.12.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (экспертов) для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников, профкома).

1.13. БУ РК «ЦРКЯ» руководствуясь настоящим Положением, определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами,

## Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

Оплата труда БУ РК «ЦРКЯ» включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- высшающие коэффициенты за квалификационную категорию;
- платы и надбавки компенсационного характера,
- платы стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждения по соответствующим категориям определены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и равны:

по профессиональной квалификационной группе

«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, ответственные к квалификационным уровням	Минимальная ставка (должностной оклад) руб.
3 квалификационный уровень	Эксперт	6297

по профессиональной квалификационной группе

«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, ответственные к квалификационным уровням	Минимальная ставка (должностной оклад) руб.
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	4202

2.2.2. Должностные оклады общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий рабочих в бюджетных, автономных и казенных учреждениях устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 1 февраля 2016 года N 25 "О размерах окладов (должностных окладов) общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий рабочих в бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Калмыкия».

2.3. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.4. Финансирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5. Средства на оплату труда работников Учреждения, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, формируются в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Размер фонда оплаты труда по каждому учреждению определяется учредителем на очередной финансовый год с учетом недопущения образования кредиторской задолженности.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой V настоящего Положения.

2.9. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются

тельств.

2.6. Размер фонда оплаты труда по каждому учреждению определяется учредителем на очередной финансовый год с учетом недопущения образования кредиторской задолженности.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой V настоящего Положения.

2.9. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного работника и совместителей, оптимизация расходов на административно-управленческий персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения.

2.10. Не более 30% (процентов) от указанной общей привлеченной денежной суммы предлагается выплатить работнику (эксперту центра) за привлечение добровольных денежных средств (рубли), (пожертвования) спонсорской помощи от меценатов, привлеченных денежных средств от коммерческих структур на нужды учреждения, центру по развитию калмыцкого языка (на проекты, фестивали, конкурсы, акции).

### **III. Порядок и условия оплаты труда руководителя государственного учреждения**

3.1. Зарботная плата руководителя государственного учреждения (далее - руководитель учреждения) включает: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Порядком и действующим трудовым законодательством.

Выплата заработной платы руководителю учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования на соответствующий финансовый год.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор руководителя учреждения.

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 25 мая 2015 г. № 196 «Об установлении размеров должностных окладов руководителей бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Калмыкия и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Калмыкия от 8 октября 2008 г. № 349».

3.4. Зарботная плата руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

3.7. В целях стимулирования руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с главой V настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются на основании приказа учредителя.

3.7.1. Размер выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения

профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, ответственные к квалификационным уровням	Минимальная ставка (должностной оклад) руб.
3 квалификационный уровень	директор	8290

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

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 октября 2008 года N 347 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и органах исполнительной власти Республики Калмыкия».

а) по результатам специальной оценки условий труда выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) 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).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.4. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

4.5. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.1. В целях стимулирования работников учреждений к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Правительства

Республики Калмыкия от 7 октября 2008 года N 348 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях и органах исполнительной власти Республики Калмыкия":

- а) выплаты за качество выполняемых работ;
- б) выплаты за выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

#### 5.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

5.2.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в системах мотивации работников рекомендуется:

выплаты за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения. Размер выплаты определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 30% должностного оклада (ставки заработной платы)

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников бюджетных учреждений Положение о выплатах за качество выполняемых работ по итогам работы работникам учреждений, утверждаются учредителем.

5.2.2. Выплаты к должностному окладу за почетное звание, (государственную награду):

- СССР или Российской Федерации устанавливаются в размере 15%;
- Республики Калмыкия устанавливаются в размере 10%.

При наличии у работника двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований по выбору.

Работникам, имеющим почетные звания, надбавка устанавливается только по основной работе.

#### 5.3. Выплаты за выслугу лет.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет в организациях (учреждениях) и иных организациях, в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 5% от должностного оклада (ставки);
- от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (ставки);
- от 10 до 15 лет - 20% от должностного оклада (ставки);
- свыше 15 лет - 30% от должностного оклада (ставки).

Размеры и порядок выплат за стаж работы устанавливаются коллективными договорами, дополнительными соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

#### 5.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ, к профессиональному празднику при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется по представлению руководителя учреждения в пределах финансирования из республиканского бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения, направляемых учреждением на оплату труда работников.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная, оперативная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.9. Оценки показателей эффективности работы за отчетный период осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении (далее - комиссия). Размер выплаты конкретному работнику (эксперту) БУ РК «ЦРКЯ» устанавливается директором учреждения на основании предложений, представленных комиссией (профсоюзной).

5.10. Работники (эксперты) учреждения обязаны ежемесячно представлять отчет о выполнении показателей эффективности работы в Комиссию.

## **VI. Отдельные вопросы оплаты труда**

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности и профессии данного учреждения.

Директор  
Бюджетного учреждения  
Республики Калмыкия  
«Центр по развитию калмыцкого языка»



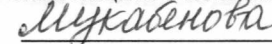
Санджиев А.Б.

«31» мая 2018г.



М. П.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
Бюджетного учреждения Республики  
Калмыкия «Центр по развитию  
калмыцкого языка»



Мукабенова В.В.

«31» мая 2018г.

## Правила внутреннего трудового распорядка Бюджетного Учреждения РК «Центр по развитию калмыцкого языка»

### I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Бюджетном учреждении Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» (далее – БУ РК «ЦРКЯ») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БУ РК «ЦРКЯ».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом БУ РК «ЦРКЯ» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников БУ РК «ЦРКЯ».

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия: "Работодатель" – БУ РК «ЦРКЯ" "Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ; "дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников БУ РК «ЦРКЯ».

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

### 2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.



2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или **Работник поступает на работу на условиях совместительства**;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ 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.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абз. 2 п. 3.3 Правил.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

#### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, материалы, и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (основной работник) и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

#### **5. Основные права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя,

если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **6. Основные права и обязанности работников**

### **6.1. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

### **6.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (флюорографию), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
  - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
  - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
  - принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
  - поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
  - соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
  - повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
  - соблюдать установленные Работодателем требования:
    - а) не использовать в личных целях научные материалы, инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
    - б) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
    - в) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;
    - г) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
- 6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **7. Рабочее время**

7.1. Продолжительность рабочего времени основных работников БУ РК «ЦРКЯ» составляет 40 часов в неделю, для внешних совместителей не менее 20 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов; 4 часа для совместителей;
- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.1.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.1.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

а) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

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

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

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

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

## 8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый основной трудовой отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый основной трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- **совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;**
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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



8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, дополнительными соглашениями.

## 9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера, которая может быть выплачена в размере до 50 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1. Положения об оплате труда (приложение №2);

2. Положения о распределении, выплатах стимулирующего и премиального характера работникам БУ РК «Центр по развитию калмыцкого языка» (приложение №3);

Размеры оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер заработной платы работника учреждения;

- размеров повышающих коэффициентов за квалификационную категорию;

- доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера;

- поощрительные выплаты (премии).

9.1.2. В случае установления Работнику неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному им времени, в зависимости от выполненного им объема работ.

9.1.3. Работникам с разъездным характером работы, расходы, связанные со служебными поездками, компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда. Сохранением места работы (должность) и средний заработок при направлении работника в служебную командировку, а так же возмещать расходы по проезду, при найме жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работником, в соответствии со Статьей 8 Трудового кодекса РФ определено, что работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями. Таким образом, организация имеет право своими локальными нормативными актами устанавливать конкретные размеры возмещения командировочных расходов. При этом нормы возмещения командировочных расходов, установленные Правительством РФ, обязательны в полной мере только для бюджетных организаций. Другими словами, организации могут устанавливать командировочные расходы в меньшем или большем размере, нежели это установлено Правительством РФ.

9.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в форме перечисления денежных средств на личные банковские счета работников учреждения для расчетов с использованием платежных карт. Днями выплаты заработной платы является 16 число текущего месяца и пятого числа следующего за отчетным периодом месяца производится полный расчет с работником.

\*При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями, выплата

заработной платы производится перед наступлением этих дней.

\*Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

9.1.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ (рублях).

9.1.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.1.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

9.1.8. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения, за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, установления размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета.

10. Работодатель обязуется:

10.1.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

10.1.2.Повышать (индексировать) размеры должностных окладов работников в порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

10.1.3.Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

10.1.4.В целях повышения социальной защищенности работников работодатель выплачивает материальную помощь в случаях:

\*смерти близких родственников;

\*утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц;

\*необходимости в лечении и восстановлении здоровья, в том числе в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией;

\*в иных исключительных случаях.

Размер материальной помощи, выплачиваемой конкретному работнику, определяется с учетом конкретных обстоятельств.

Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления работника и оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

10.1.5.Профсоюзная организация учреждения обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

## **11. Поощрения за труд**

11.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

11.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

11.1.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя.

## **12. Ответственность сторон**

12.1.1. Ответственность Работника:

12.1.2. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

12.1.3. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ❖ - замечание;
- ❖ - выговор;
- ❖ - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

## **13. Ответственность Работодателя:**

13.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

13.1.1. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.1.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

13.1.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

13.1.4. 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер % (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## **14. Заключительные положения**

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

14.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 3 к  
Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома БУ РК «ЦРКЯ»

Мукабенова Мукабенова В.В.

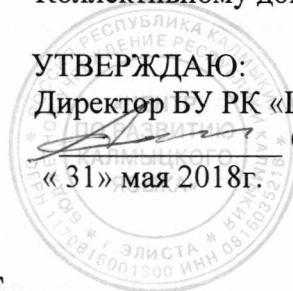
«31» мая 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ РК «ЦРКЯ»

Санджиев Санджиев А.Б.

«31» мая 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера работникам бюджетного учреждения Республики  
Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях начисления выплат стимулирующего характера работникам Бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением об оплате труда работников образовательных и общеобразовательных учреждений, - Постановлением Правительства РК от 17.05.2016г. № 169 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия»;

- Постановлением Администрации города Элисты от 30.06.2016г. № 1544 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций системы образования города Элисты».

1.2. Положение является локальным нормативным актом Бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» (далее по тексту БУ РК «ЦРКЯ»), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается на общем собрании коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников центра, за которые им установлены ставки заработной платы;

установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть \_\_\_\_\_

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников БУ РК «ЦРКЯ» в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, архивации научного материала.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения (совместителей центра). Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты *не имеют гарантированного характера*, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. В целях повышения качества деятельности работников БУ РК «ЦРКЯ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей;
- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда в соответствии с разработанными критериями;
- по итогам работы;

## **3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников

3.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (над тарифная) часть \_\_\_\_\_ руб.,00 коп.

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников, экспертов БУ РК «ЦРКЯ» в разработке учебно-методических комплексов, пособий для учителей и учащихся общеобразовательных учреждений, повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, архивации научного материала и т.д.

3.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения (совместителей центра). Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

3.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

3.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

3.9. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником, экспертом.

3.10. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая

приказом директора БУ РК «ЦРКЯ». Комиссия является профсоюзным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.11. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа протоколов заседания центра и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников БУ РК «ЦРКЯ» представленных в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.13. Комиссия от профсоюза принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым заседанием при условии присутствия не менее трех членов состава. Принятое решение оформляется протоколом заседания о начислении стимулирующих выплат работникам учреждения.

3.14. На основании протокола Комиссии БУ РК «ЦРКЯ» директор центра в течении 3-х дней утверждает. Делопроизводитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат, работникам БУ РК «ЦРКЯ» предоставляется информация о размерах и сроках назначения выплат.

3.16. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу Директору учреждения за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом Отдела образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

#### **4. Порядок и условия премирования**

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в БУ РК «ЦРКЯ» выплачиваются работникам (экспертам центра) в зависимости от их трудового вклада.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению *работодателя*, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.4. Единовременное премирование работников БУ РК «ЦРКЯ» проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.5. Предложение о виде премирования выносит руководитель центра, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера БУ РК «ЦРКЯ»

4.6. Решение о виде и размере премировании работников, руководитель центра оформляет приказом.

4.7. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

4.8. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников (экспертов центра), невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководителю предоставляется служебная записка (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о *частичном* или полном лишении работника премии.

4.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

#### **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)**

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава БУ РК «ЦРКЯ», наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает директору БУ РК «ЦРКЯ» справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.3. Директор центра, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор центра может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

**ОДОБРЕНО**

Общим собранием коллектива

Протокол № 6 от 31.05.2018 г.

**ПРОТОКОЛ № 6**  
**собрания трудового коллектива**  
**БУ РК «ЦРКЯ»**

31 мая 2018 г.

г. Элиста

Присутствовало: 6 человек (общая численность работников – 6 человек, в том числе - 3 члена профсоюза)

**Повестка дня:**

I. О принятии коллективного договора БУ РК «ЦРКЯ» на 2018-2020 г.г.

По основному вопросу заслушали директора центра по развитию калмыцкого языка Санджиева А.Б., который доложил присутствующим о том, что в соответствии с решением общего собрания от 31 мая 2018 года были проведены переговоры по подготовке проекта Коллективного договора на 2018-2020 г.г., в которых приняли участие представители коллектива, члены профсоюзного комитета центра. Далее Санджиев А.Б. зачитал проект Коллективного договора.

В ходе ознакомления с текстом проекта Коллективного договора предложения и дополнения были внесены и согласованы на данном собрании.

**Выступили:**

Мукабенова В.В., председатель профкома, которая предложила принять Коллективный договор.

**Постановили:**

1. Принять « Коллективный договор бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» города Элисты на 2018-2020 г.г.
2. Председателю профкома и директору учреждения осуществить процедуру заключения ( подписания) Коллективного договора.
3. Директору Санджиеву А.Б. провести уведомительную регистрацию Коллективного договора в Министерстве социального развития и труда Республики Калмыкия в установленные ТК РФ сроки.

Голосовали: «ЗА» - 6 человек  
Воздержавшихся – нет

«ПРОТИВ» - нет


**от работодателя:**

Директор БУ РК «ЦРКЯ»

  
А.Б. Санджиев

**от работников:**

Председатель собрания трудового

коллектива, председатель профкома  
 В.В. Мукабенова





**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир	4202
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4420

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; Специалист по эксплуатации и технике пожарной безопасности	4856
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5189

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, специалист по кадрам	6297
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6520
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6957

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
1 квалификационный уровень	Эксперт	6297

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, ответственные к квалификационным уровням	Минимальная ставка (должностной оклад) руб.
3 квалификационный уровень	директор	8290

## 7. Критерии и размер оценки деятельности для установки стимулирующих выплат работникам

### 7.1. Консультант центра, кандидат наук

№	Критерии	Баллы
1.	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	3
2.	Результативное участие в мероприятиях, проводимых Центром развития калмыцкого языка (научно-практические конференции, форумах, оценка качества подготовленных к изданию рукописей, научных научно-практических, разработка учебно-методических комплексов по калмыцкому языку и калмыцкой литературе для общего образования, доклады, выявление, изучение, сбор и оцифровка национальных памятников, каталогизация и сохранение объектов нематериального культурного наследия, создание вспомогательных словарей разного типа для обучения калмыцкому языку и калмыцкой литературе)	3
3.	Публикация рукописей, статей, оцифровка памятников старины, издание научных статей в средствах массовой информации	3
4.	Активное участие в общественных мероприятиях разного уровня	3
5.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2
6.	Отсутствие периода временной нетрудоспособности	3

### 7.2. Консультант центра, профессор наук

№	Критерии	Баллы
1.	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	3
2.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских образовательных программ, стабильность и рост качества образовательного процесса (одноразовая выплата)	3
3.	Результативное участие в мероприятиях, проводимых Общественным советом при главе РК, Центром развития калмыцкого языка, организация внедрения механизмов проведение научных экспертиз (научно-практические конференции общероссийского уровня, республиканского, городского уровней, обеспечение экспертной оценки учебных пособий, круглые столы, доклады, учебно-методические комплексы, разработка общей концепции к учебной программе для дошкольного и общего образования.	3
4.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2
5.	Отсутствие периода временной нетрудоспособности	3

### 7.3. Эксперт центра, ведущий специалист

№	Критерии	Баллы
1.	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	3
2.	Результативное участие в мероприятиях, проводимых Центром развития калмыцкого языка (научно-практические конференции, семинары, форумы, круглые столы, сбор материала систематизация и разработка учебно-методического комплекса для общеобразовательного процесса обучения школьников, разработка и представление Положения по проводимым мероприятиям центра, разработка и утверждение образовательных программ, учебно-методических комплексов по предметам региональной компетенции, разработка сметы на издание и публикацию учебных материалов, подготовка аналитических материалов по итогам проведения мониторинга качества знаний, доклады)	3

3.	Своевременное и качественное предоставление отчетности и ведение документации	3
4.	Высокий уровень организации международных, республиканских, городских фестивалей, научно-практических конференций, олимпиады школьников, форумов.	3
5.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2
6.	Отсутствие периода временной нетрудоспособности	3

#### 7.5. Эксперт центра, оператор видео

№	Критерии	Баллы
1.	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	3
2.	Результативное участие в мероприятиях, проводимых Центром развития калмыцкого языка (освещение научно-практических конференций, семинаров, форумов, фестивалей, фильмов, социальных видеороликов, круглых столов, различного уровня олимпиады, освещение материала видеосъемок в СМИ и ТВ, создание фонда аудио и видеоматериалов со всех мероприятий, проводимых центром по развитию калмыцкого языка)	3
3.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2
4.	Отсутствие периода временной нетрудоспособности	3

#### 7.6. Эксперт центра, специалист

№	Критерии	Баллы
1.	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	3
2.	Результативное участие в мероприятиях, проводимых Центром развития калмыцкого языка (научно-практические конференции, форумы, фестивали, доклады, подготовка и сбор материала систематизация словаря хрестоматия для школьников, ведение официального сайта учреждения, организация деятельности клубных формирований самодеятельного народного творчества, обеспечение общественных объединений юных краеведов, детских и молодежных общественных организаций, семейных клубов, родительских объединений, содействующих сохранению и развитию калмыцкого языка и культуры).	3
3.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2
4.	Отсутствие периода временной нетрудоспособности	3

#### 7.7. Эксперт центра, делопроизводитель

№	Критерии	Баллы
1.	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	3
2.	Результативное участие в мероприятиях, проводимых Центром развития калмыцкого языка (научно-практических конференций, семинаров практических, форумов, фестивалей, фильмов, социальных видеороликов, организация и проведение общественно значимых мероприятий в сфере образования, культуры и молодежной политики, периодичность и своевременность предоставления кадровой документации, отчетности, приказов, документация входящей и исходящей корреспонденции, ведение и подача табеля учета использования рабочего времени).	3
3.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	2
4.	Отсутствие периода временной нетрудоспособности	3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома БУ РК «ЦРКЯ»

Мукабенова Мукабенова В.В.  
«12» сентября 2018г.

Приложение № 4 к

Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ РК «ЦРКЯ»

Санджиев Санджиев А.Б.  
«12» сентября 2018г.

## ПРОГРАММА «Нулевого Травматизма»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Типовая программа «нулевого травматизма» (далее - программа) разработана в соответствии с подпрограммой «Улучшение условий и охраны труда в БУ РК «ЦРКЯ»», утвержденной приказом директора от 12.09.2018г.(№30) Приложение №4.
- 1.2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

### 2. Цели

- 2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.
- 2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве (рабочем месте).
- 2.3. Обеспечение соответствия оргтехники (оборудования) и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. Задачи

- 3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве (рабочем месте).
- 3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

### 4. Принципы

- 4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.
- 4.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
- 4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- 4.4. Оценка и управление рисками на производстве (рабочем месте), проведение регулярных аудитов безопасности.
- 4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

## **СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда между учредителем и трудовым коллективом бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» на 2018-2020г.г.**

### **Общие положения**

Настоящее соглашение по охране труда является правовой формой планирования и проведения мероприятий по охране труда и направлено на предупреждение несчастных случаев, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Центр по развитию калмыцкого языка» в процессе трудовой деятельности.

Мероприятия по охране труда составлены в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда: «Охрана труда» Трудового кодекса РФ, ст. 22 и ст.26 Закона РФ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Данное Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом БУ РК «ЦРКЯ». Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно директором учреждения и профкомом БУ РК «ЦРКЯ». При осуществлении контроля руководство обязано предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### **Организационные мероприятия**

- Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утверждено Постановлением Минтруда России от 14.03.1997 №12).
- Организация обучения и проверки знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 №1/29 " Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний и требований охраны труда работников и организаций".
- Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по специальностям.
- Обеспечение работников учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- Разработка и утверждение перечней профессий и списков работников учреждения:
  - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр;
  - работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
  - работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (по результатам СОУТ);
- Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения на соответствие безопасной эксплуатации.

- Организация работы комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией учреждения.

### **Технические мероприятия**

- Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств в целях обеспечения противопожарной безопасности и электрической безопасности.
- Установка новых, реконструкция и очистка имеющихся отопительных систем в бытовых помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату.
- Внедрение современных средств техники безопасности и создании необходимых санитарно-гигиенических условий труда для предупреждения травм и профессиональных заболеваний работников.
- Оснащение рабочих мест необходимой оргтехникой (оборудованием), мебелью, инвентарем и обеспечение сохранности этого и другого имущества, закрепленного за работником.

### **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.**

- Проведение в установленные сроки периодического медицинского осмотра работников учреждения в соответствии с Порядком проведения периодических осмотров работников (приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 №90).
- Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов).

### **Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

- Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001гг., и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 года №51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года №3
- Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

### **Мероприятия по пожарной безопасности**

- Разработка, утверждение по согласованию с профкомом БУ РК «ЦРКЯ» инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года.
- Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.
- Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре.

- Обеспечение первичными средствами пожаротушения (огнетушители, багры, ведра, лопаты и др.), установка пожарных шкафов, их укомплектование.

Работники руководствуются в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями учредителя работодателя и обязаны:

- Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.
- Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае на производстве (рабочем месте), а так же о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью безопасности людей.

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью 47 листов

Директор: А.Б. Санджиев Санджиев А.Б.

Дата: «13» августа 2018г.





