

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

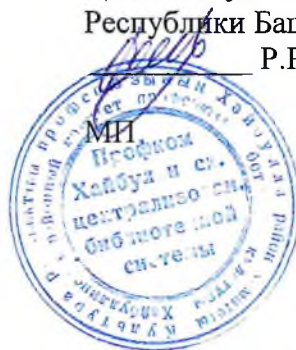
Муниципального автономного учреждения Центриализованная библиотечная система
муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан
(полное наименование работодателя)

на 2025 – 2028 годы

Представитель работодателя:
Руководитель (директор)
МАУ ЦБС Хайбуллинского района
Республики Башкортостан
А.Х. Сынбулатова



Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МАУ
ЦБС Хайбуллинского района
Республики Башкортостан
Р.Р.Ишназарова



«Согласовано»

Башкортостанская республиканская
организация Общероссийского
профессионального союза работников
государственных учреждений и
общественного обслуживания РФ

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 2025г.

Председатель Кувандыкова Ф.У.

Кувандыкова
подпись

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения села Акъяр Хайбуллинского района



Территориальный отдел ГКУ РЦЗН по Хайбуллинскому району
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 19 » 02 2025 г.
Регистрационный номер _____
Подпись _____

с. Акъяр-2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор), разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Республики Башкортостан от 05.11.1993 № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», от 06.12.2005 № 252-з «Об органах социального партнерства в Республике Башкортостан», Республиканского соглашения между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы, действующих отраслевых соглашений (далее соглашений) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, содержащими нормы трудового права.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.2.1. Работодатель Муниципальное автономное учреждение Централизованная библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район
(полное наименование учреждения)
в лице директора Сынбулатовой Аксаны Халимовны
(должность и Ф.И.О. руководителя учреждения) действующего на основании Устава учреждения, именуемого далее «Работодатель».

1.2.2. Работники МАУ ЦБС Хайбуллинского района
(полное наименование организации)

именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией в лице его выборного органа - профсоюзного комитета (далее – Профсоюзный комитет, профком).

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

- регулирования социально-трудовых отношений на локальном уровне, обеспечения стабильной и производительной работы, успешного долгосрочного развития, роста общественного престижа и деловой репутации Работодателя;

- установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – трудовое законодательство) соглашениями;

- повышения уровня жизни Работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

1.4. Коллективный договор распространяется:

- на всех работников учреждения, в том числе на Работодателя, на Работников всех структурных подразделений, включая работников Профсоюзного комитета;

- на работников – членов профсоюза в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет средств Профсоюзного комитета;

- на членов семей работников и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с данного учреждения (в части специально оговоренных льгот).

Нормы коллективного договора, улучшающие положение Работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы труда, обязательны для применения во всех структурных подразделениях учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 января 2025 года и сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со статьей 43 ТК РФ на срок не более трех лет.

Изменения и (или) дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится после обсуждения и утверждения на общем собрании Работников.

1.6. Стороны коллективного договора, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.7. При ведении коллективных переговоров при подготовке и заключении коллективного договора Профсоюзный комитет является полномочным представителем работников, представляющим интересы работников по вопросам труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

- в течение 3-х рабочих дней после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменениями и (или) дополнениями к нему всех Работников, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу (до подписания трудового договора), обеспечивать доступность и гласность содержания коллективного договора и информации о выполнении условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, размещения на информационных стендах и т.д.);

- информировать Работников, их представителей о результатах финансово-экономической деятельности Работодателя и о выполнении коллективного договора по итогам работы не реже двух раз в год.

1.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;

- представлять интересы Работников при их обращениях по вопросам защиты трудовых прав, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем;

- в период действия коллективного договора не организовать забастовки по социально-трудовым вопросам при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами и соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов

выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. В целях развития социального партнерства, защиты законных интересов сторон в развитии трудовых отношений между Работодателем и Работниками стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в учреждении;
- проводить взаимные консультации (переговоры) по регулированию трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;
- направлять совместные усилия на достижение планируемых показателей учреждения по оказанию государственных услуг;
- содействовать участию учреждения в конкурсах «Лучший по профессии», «За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства» и др.

2.2. В этих целях **Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, выполнять условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечить учет мнения профкома при принятии локальных нормативных актов (оплата труда, режим рабочего времени, привлечение работников к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, расторжение трудового договора по инициативе Работодателя и др.) в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями;
- добиваться стабильной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, уровня оплаты труда Работников, их профессионализма, не допускать снижения размера заработной платы, тарифных ставок (окладов) и расценок ниже установленных;
- не допускать снижения размера заработной платы Работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения трудовых обязанностей;
- обеспечить подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также прохождение Работниками независимой оценки квалификации;
- представлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса для ведения коллективных переговоров и не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса для контроля за выполнением коллективного договора, по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

- информировать профком о предстоящей реорганизации, ликвидации, изменении подведомственности Работодателя, изменения структуры, передачи учреждения, его подразделений, имущества (аренда, доверительное управление и т.д.), не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, если иной срок не установлен трудовым законодательством;

- информировать профком о назначении (заключении и прекращении трудовых договоров) с руководителем и заместителями руководителя учреждения и подразделений;

- рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией учреждения, его подразделений, изменением формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления работы и др., влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, с участием Профсоюзного комитета;

- о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудовых договоров с Работниками уведомлять Работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

- письменно уведомлять профком и Работников о предстоящем высвобождении не позднее, чем за два месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- разрешать трудовые споры совместно с Профсоюзным комитетом посредством переговоров.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с Работодателем, а также при регулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем;

- способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами, в том числе развитием экономического трудового соревнования Работников, повышением эффективности их труда, установлением совместно с Работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства, развитию института наставничества;

- участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению учреждением, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития.

- не допускать внесения в коллективный договор изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений.

- инициировать участие в конкурсах «Лучший по профессии», «За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства», «Лучшее предприятие для работающих мам» и иных конкурсах, проводимых совместно с профсоюзами;

- добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальным нормативным актам, принятым без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения);

- принимать участие в аттестации Работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере труда, правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах Работников и их условиях труда.

2.4. Работники обязуются:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину и требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников;

- способствовать сохранению благоприятной трудовой атмосферы в коллективе, уважать права друг друга;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя).

2.5. Работодатель имеет право:

- принимать локальные нормативные акты, не нарушая установленный порядок;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- совместно с Профсоюзным комитетом проводить мероприятия, направленные на улучшение условий труда и безопасности рабочего места, оздоровления работников и членов их семей, создания благоприятного климата в коллективе;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами с учетом мнения Профсоюзного комитета;

- иметь другие права в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Башкортостан, настоящим коллективным договором и соглашениями.

2.6. Профсоюзный комитет имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- получать необходимую информацию от Работодателя (его представителей) по социально-трудовым вопросам;

- оказывать информационную, методическую, консультативную и другие формы практической помощи Работникам, в том числе, через Башкортостанскую республиканскую организацию Профсоюза (г. Уфа, ул. Кирова, 1, каб. 115-120);

- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников, своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию, правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и

др.;

- организовать работу по реализации молодежной политики в учреждении, повышению их квалификации, развитию института наставничества в целях обучения и адаптации молодых работников, оказывать материальную поддержку молодым работникам-членам профсоюза, проводить спортивные и обучающие мероприятия для молодежи;

- реализовывать иные права, предоставленные федеральными законами, законами Республики Башкортостан, настоящим коллективным договором и соглашениями.

2.7. Работник имеет право на:

- предоставление Работодателем работы, обусловленной в трудовом договоре;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором, трудовым договором и соглашениями;

- своевременное и в полном объеме получение заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством и количеством выполненной работы в соответствии трудовым договором;

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

- обязательное социальное страхование.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат Работникам, принимаются с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета (по согласованию).

2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Обеспечивать минимальную месячную заработную плату Работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

3.2.2. Устанавливать систему оплаты труда согласно Положению об оплате труда Работников МАУ ЦБС Хайбуллинского района

(наименование

учреждения)

принятого с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.135, 143 ТК РФ), разработанного в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 28 октября 2008 года № 376 «Об оплате труда работников государственных...» и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение №1).

3.2.3. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно Положению о материальном стимулировании, принятому с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 2)

3.2.4. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату Работникам заработной платы не реже чем каждые полмесяца 20 числа аванс и 05 числа расчет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ), не допускать «теневую» схему в оплате труда.

3.2.5. Выдавать Работникам за день до расчета расчетные листки с указанием всех видов произведенных начислений и удержаний за месяц. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.2.6. Производить оплату отпусков не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.2.7. Сохранять среднюю заработную плату и место работы за Работником, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Работодателя, на весь срок обучения.

3.2.8. Сохранять среднюю заработную плату за Работником на все рабочее время, затрачиваемое на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров.

3.2.9. Освобождать от работы с сохранением средней заработной платы и места работы:

- беременных женщин для прохождения обязательных медицинских обследований;
- работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации с предоставлением 2-х рабочих дней один раз в год;
- работников для прохождения диспансеризации с предоставлением одного рабочего дня один раз в три года;
- работников, достигшие возраста 40 лет для прохождения диспансеризации с предоставлением рабочего дня один раз в год.

3.2.10. Совмещением выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

3.2.11. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

3.2.12. Привлечение Работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

3.2.13. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, выплачивать денежную компенсацию с уплатой процентов в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.14. Осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда, предусмотренных нормами трудового законодательства Российской Федерации, обязательствами Республиканского соглашения;

3.2.15. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

3.2.16. Представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

3.2.17. Контролировать процедуру своевременного удержания членских профсоюзных взносов, в том числе в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через Комиссию по трудовым спорам, суд.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым законодательством, Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2020 – 2022 годы, настоящим коллективным договором, трудовым договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и срочные трудовые договора, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на срок не более 5 (пяти) лет.

Трудовой договор оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон.

В трудовой договор с Работником в обязательном порядке включаются условия оплаты труда, а именно:

- размер должностного оклада;
- размер выплат компенсационного характера;
- размер стимулирующих выплат.

Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с Работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью Работника, настоящим коллективным договором.

4.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

Не включенные в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

4.3. При заключении трудового договора по соглашению сторон (Работодатель-Работник) может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, а также для определения Работником, что предложенная ему работа не является для него подходящей.

В период испытания на Работника распространяется трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и настоящий Коллективный договор.

Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.3. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными правовыми актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий Коллективного договора.

4.3. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.4. По согласию сторон Работник может выполнять в свободное от основной работы время другую регулярно оплачиваемую работу на условиях трудового договора (внутреннее совместительство), в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.5. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с Работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров Работников.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ). Об изменении условий труда по инициативе Работодателя Работник извещается письменно не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с установленными настоящим коллективным договором, соглашениями (статья 74 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) Работник не согласен работать в новых условиях, Работодатель в письменной форме предлагает Работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

4.6. Работодатель уведомляет Профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

4.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

4.8. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между Работником и Работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее пяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.10. Гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения Работников, в связи с чем **Работодатель обязуется:**

- создавать условия для обеспечения стабильной и полной занятости Работников;
- при необходимости осуществлять профессиональную подготовку Работников (курсы повышения квалификации, профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности) в случае несоответствия работника профстандарту;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять иные обязанности, определенные трудовым законодательством, Уставом Работодателя, настоящим Коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

Работодатель применяет профессиональные стандарты по мере утверждения их Минтрудом России, если требования к квалификации, которая необходима Работнику для выполнения определенной трудовой функции, установлены Трудовым кодексом, федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами, а так же если по занимаемой должности (профессии, специальности) предусмотрено предоставление компенсаций, льгот или ограничений.

Для остальных Работников профессиональные стандарты носят рекомендательный характер.

Работодатель обязан ознакомить Работника с требованиями, содержащимися в профессиональных стандартах, если в соответствии с ТК РФ или иными нормативно-правовыми актами установлены требования к квалификации для выполнения трудовой функции по занимаемой должности, а так же если по занимаемой должности (профессии, специальности) предусмотрено предоставление компенсаций, льгот или ограничений.

Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения Работника, если окажется, что он не соответствует им.

При несоответствии Работника требованиям профессионального стандарта в части требований к образованию и стажу Работодатель использует право проведения аттестации с участием Профсоюзного комитета.

По Работникам, которые уже работают в данной должности и не соответствуют профессиональным стандартам, **Работодатель обязуется:**

-повышать квалификационный уровень Работника в соответствии с требованиями профессионального стандарта;

-повышать квалификационный уровень, переобучать женщин, имеющих перерывы в трудовой деятельности в связи с рождением и воспитанием детей для соответствия профессиональным стандартам по квалификационному уровню;

-перевести Работника с его согласия на другую должность, профессиональному стандарту которой соответствует квалификационный уровень Работника.

4.11. В целях усиления материальной заинтересованности коллектива и отдельных работников в достижении прогрессивных форм труда, рост профессионального мастерства согласно «Положению об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан» от 1 января 2009 года № 479, в ред. от 18.04.2014 №177 установить: персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, за специальное профессиональное высшее образование 0,1.

- Надбавки к должностному окладу за непрерывный стаж работы в библиотеках, при наличии экономии фонда оплаты труда;

- за сложность, напряженность и высокие достижения в работе предоставляются, оплачиваемы дни к отпуску директору ЦБС - 3 дня, при наличии экономии фонда оплаты труда;

- работающим без больничных листков в течение года предоставляются оплачиваемых 2 дня, при наличии экономии фонда оплаты труда;

4.12. Устанавливать доплаты в пределах экономии средств на оплату труда без ограничения перечня совмещаемых профессий (должностей) по утвержденному положению при наличии фонда оплаты труда:

- за совмещение профессий;

- за расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников;
- при наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. (Ст.60.2 ТК РФ)

4.13. Работодатель совместно с Профкомом обязуется:

- оказывать помощь в приобретении путевок в пансионаты, дома отдыха, санатории;
- обеспечивать оздоровление детей работников в детских оздоровительных организациях;
- обеспечивать работников новогодними подарками (с учетом непрерывного стажа работы в данной организации).
- оказывать материальную помощь из средств профсоюзной организации, согласно заявлениям нуждающихся;
- ассигновать физкультурно-оздоровительную работу;
- следить за состоянием учета нуждающихся в жилье и очередностью на его получение.

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;
- осуществлять контроль за привлечением на постоянные рабочие места Работников по бессрочным трудовым договорам;
- выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
- предпринимать предусмотренные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени, в том числе продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МАУ ЦБС Хайбуллинского района в соответствии с трудовым законодательством, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 3).

5.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов для мужчин и 36 часов в неделю для женщин сельской местности согласно Постановлением Верховного Совета РСФСР от ноября 1990 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства».

5.3. Учитывая специфику работы учреждения Работникам устанавливается режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым, по решению Работодателя Работники периодически могут привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение №3).

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

5.5. Привлечение работников к работе в выходной и (или) нерабочий праздничный день производится с их письменного согласия, по согласованию с Профкомом по отдельному письменному распоряжению Работодателя.

5.6. Отдельным категориям Работников, по их письменному заявлению, Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда (заработной платой) пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ. Данное условие оформляется при приеме на работу трудовым договором, в иных случаях дополнительным соглашением к ранее заключенному трудовому договору.

Работодателем может устанавливаться Работникам, обучающимся без отрыва от производства, имеющим детей дошкольного возраста и в иных случаях, по их письменному заявлению, индивидуальные режимы начала и окончания рабочего дня, на работах, где условия работы допускают такую возможность.

5.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Графики отпусков Работников утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

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

5.8. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней. Не допускается установление в трудовых договорах условий труда инвалидов, ухудшающих их положение по сравнению с другими работниками.

5.9. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Таким правом могут пользоваться следующие категории работников:

- имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- инвалиды, ветераны боевых действий;
- имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- женщины – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;
- одинокие матери, отцы, опекуны (попечители), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- супруги военнослужащих – одновременно с отпуском военнослужащего;
- награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- отозванные из отпуска (в отношении неиспользованной части отпуска).

5.10. О времени начала отпуска работник извещается Работодателем под роспись, не позднее, чем за две недели.

5.11. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск Работнику одновременно с оплатой отпуска оказывается материальная помощь в порядке и размерах, установленных Положением об оплате труда Работников.

Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Не допускается отзыв из отпуска Работников имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

5.14. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в случаях временной нетрудоспособности, исполнения во время очередного отпуска государственных или общественных обязанностей, если это предусмотрено действующим трудовым законодательством.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5.16. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска.

Неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий).

5.17. Работнику предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск (без сокращения продолжительности ежегодного отпуска) на основании письменного заявления и приказа Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета. Продолжительность таких отпусков определяется по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- при регистрации брака Работника впервые - 3 дня (день);
- при регистрации брака своих детей - 3 дня (день);
- с рождением или усыновлением ребенка - 1 дня (день);
- со смертью близких родственников (отец, мать, муж, жена) - 3 дня (день);
- с поступлением ребенка в 1 класс – 1 день (1-й день учебного года);
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календ. дня;
- для проводов детей в армию - 2 календ. дня;

- председателю первичной профсоюзной организации – 3 кален. дня, членам профкома – 1 кален. день.
- отдельным категориям работников устанавливаются следующие оплачиваемые дни к отпуску, при наличии экономии фонда оплаты труда:
 - работникам, имеющим стаж работы в учреждении свыше 15 лет – 2 дня;
 - работникам, имеющим стаж работы в учреждении свыше 30 лет – 3 дня;
 - одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (за счет средств ФСС).
 - в день юбилея при достижении 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 – 1 кален. день.
 - членам Добровольной Народной Дружины предоставляется отгул 1 день в любой день по желанию Работника.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Стороны обязуются проводить целенаправленную организационно-техническую работу, обеспечивающую охрану труда и здоровья Работников в полном соответствии с законодательством.

6.2. За счет средств Работодателя осуществляется финансирование мероприятий по охране труда согласно Приложению № 6 к настоящему Коллективному договору.

Контроль за выполнением мероприятий осуществляют: от Работодателя - директор МАУ ЦБС Хайбуллинского района, от Профсоюзного комитета - председатель ППО МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

6.3. В случае установления факта грубой неосторожности Работника, способствовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах определяется комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, с учетом мнения (заключения) Профсоюзного комитета.

В случае доказанной вины Работодателя, производится компенсация расходов (сверх выплат, предусмотренных законодательством) на лечение и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве, а также при профессиональных заболеваниях.

Работодатель вправе своим распоряжением оказать материальную поддержку Работнику, пострадавшему при несчастном случае на производстве, либо членам его семьи, при отсутствии вины Работодателя.

Работодатель обязуется:

6.4. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст.212 ТК РФ).

6.5. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда на основании «Типового перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 № 181н.

6.6. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда со 100 % охватом рабочих мест.

6.7. Информировать Работников об условиях трудового договора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- о трудовой функции (работе) по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, либо конкретному виду поручаемой работнику работы;

- о режиме рабочего времени и времени отдыха;

- о гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- об условиях, определяющих в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной или другие характеры работ);

- об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая результаты специальной оценки условий труда, существующие риски повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- об условиях об обязательном социальном страховании работника;

6.8. За счет средств Работодателя организовать прохождение периодических медицинских осмотров (обследований) Работниками в предусмотренных законодательством случаях в рабочее время с сохранением за Работниками среднего заработка и места работы.

Работники, в случае медицинских противопоказаний, к исполнению своих трудовых обязанностей не допускаются.

6.9. Обеспечивает выделение денежных средств на приобретение медицинских аптек, оказание доврачебной помощи Работникам. Опередить местами нахождения аптек: приемная, вахта.

6.10. Возмещать фактические расходы на погребение в случае смерти Работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания.

6.11. Создать в учреждении рабочие места для трудоустройства инвалидов, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением Работниками трудовых обязанностей, и имеющих в соответствии с индивидуальными программами реабилитации рекомендации к труду.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.12. Представлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний, интересы Работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности в учреждении.

6.13. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве. Вносит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья и условиям работы в учреждении.

6.14. Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах её работы, в том числе при назначении гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.15. Участвовать в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.

6.16. Участвует на совместных заседаниях с Работодателем (его представителями) по рассмотрению вопросов по реализации мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах и по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду».

6.17. Принимать участие в организации экологических субботников и месячников по охране труда.

6.18. Принимать участие в организации проведения мероприятий по пункту 6.13. коллективного договора.

6.19. Работодатель совместно с профкомом ходатайствует о выделении средств за счет профсоюзного бюджета через Центральный комитет Профсоюза и для обеспечения денежных выплат при несчастном случае, повлекшем за собой получение пострадавшим инвалидности или его смерть, при исполнении должностных (трудовых) обязанностей всех членов профсоюза, в соответствии с Положением о денежных выплатах членам Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

Работники обязуются:

6.20. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством, в том числе законодательством по охране труда и иными нормативными правовыми актами, а также правилами инструкциями по охране труда.

Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке.

6.21. Проходить обязательные обучения по охране труда, инструктажи, проверку знаний требований охраны труда.

6.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.23. Знакомиться с результатами специальной оценки условий труда под роспись.

6.24. Участвовать в проводимых экологических субботниках и месячниках по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. В целях рационального использования потенциала Работников, обеспечения социальной стабильности и защищенности Работников, членов их семей, неработающих пенсионеров Работодатель и Профсоюзный комитет договорились совместно разрабатывать и осуществлять социальные программы и реализовывать социальные льготы, гарантии и компенсации, установленные настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

7.2. Осуществлять обязательное страхование Работников.

7.3. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработной плате Работников для государственного пенсионного страхования, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, на обязательное медицинское и социальное страхование.

7.4. Своевременно начислять и перечислять налоги и взносы в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Предоставлять работникам 1 оплачиваемый день в год для прохождения медицинского осмотра.

7.6. Проводить:

- предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов с целью раннего выявления профессиональных заболеваний;
- ежегодные профилактические осмотры работающих женщин с целью раннего выявления онкозаболеваний;
- флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормами;
- проводить анализ заболеваемости работников учреждения для планирования мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников.

7.7. На основании Письма Министерства здравоохранения и социального развития РФ №22-5/10/2-12152, зарегистрирован Правительством РБ №161-17969 от 15.12.2011 года, согласовано Общероссийским объединением Профсоюзов ФНП РФ принять к сведению Рекомендации по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации 2010 года Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (200). Работодатель организует выполнение следующих мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности:

- предоставление всем работникам учреждения актуальной, надлежащей и своевременной информации о риске передачи ВИЧ-инфекции;
- распространение среди работников учреждения информации об учреждениях и организациях, осуществляющих обследование и консультирование по вопросам ВИЧ/СПИДа;
- организация и проведение консультаций для работников учреждения по проблеме профилактики ВИЧ-инфекции;
- осуществление эффективных мер в области безопасности и гигиены труда

7.8. Проводить работу по реализации Федерального Закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

7.9. Работодатель имеет право (при наличии экономии финансовых ресурсов) с учетом мнения Профсоюзного комитета:

- оказывать Работникам материальную помощь в случае: смерти близких родственников (родители, супруги, дети) – 1000 рублей, на лечение (приобретение дорогостоящих лекарств, сложная операция, длительная болезнь свыше 2-х месяцев) –

1000 рублей, при увольнении в связи с выходом на пенсию, в связи со стихийными бедствиями и других особых обстоятельств – 1000 рублей;

- предоставить единовременные выплаты Работникам за добросовестную работу в связи с юбилейными датами (перечислить, какие именно):

- а) 3000 рублей в связи с 50-летием;
- б) 5000 рублей в связи с 55-летием;
- в) 7000 рублей в связи с 60-летием;
- г) 500 рублей в связи с юбилеем (45, 50, 55, 60)

- оказывать единовременную материальную помощь при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск

- при присвоении почетных званий, награждении орденами и медалями, нагрудными знаками и Почетными грамотами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также ведомственными наградами, неработающим пенсионерам ко Дню пожилых людей;

- предоставлять Работникам, при возникновении обстоятельств семейного и личного характера, дополнительные отпуска

7.12. Беременным женщинам по их просьбе Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

7.13. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

7.14. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников, имеющих детей в возрасте до 3 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по медицинским рекомендациям (показаниям).

7.15. Запрещается отказывать женщинам в приеме на работу и снижать им заработную плату по мотивам, связанным с беременностью и наличием детей.

7.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.17. Осуществлять контроль за предоставлением предусмотренных настоящим коллективным договором социальных льгот и гарантии;

7.18. Активно участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, периодически информировать об этом Работников;

7.19. Осуществлять контроль за своевременным перечислением Работодателем страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

7.20. Осуществлять контроль за обеспечением сохранности архивных документов учреждения по личному составу.

8. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

8.1. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2001 № 117-ФЗ (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251) средства, поступившие на счет первичной профсоюзной организации в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение первичной профсоюзной организацией социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы.

8.2. Работодатель способствует созданию необходимых условий для удовлетворения культурно-духовных запросов Работников, массового приобщения работников к здоровому образу жизни, организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, развития народного художественного творчества; оказание культурных услуг Работникам (вечера, чествования лучших по профессии, коллективные дни отдыха, смотры-конкурсы, фестивали народного художественного творчества, новогодние детские утренники, 8 Марта, 23 февраля, День автомобилиста, вечера отдыха, семейные и трудовые торжества (юбилеи) и др.; по итогам года поощрять Работников, не имевших периодов временной нетрудоспособности (2 дня).

8.3. Включать мероприятия по выполнению постановления Правительства РБ от 03.10.2014 года №461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Стороны (работодатель и профком) договариваются совместно:

Создавать условия и поощрять работников, выполнивших в текущем календарном году нормативы ГТО - предоставлять дополнительный отпуск работникам в связи с выполнением норм комплекса ГТО 3 дней.

- размещать на Досках Почёта и стендах информацию о выполнении норм;
- награждать благодарностями, грамотами, дипломами;
- награждать призами и иными формами материального поощрения;
- размещать информацию на официальном сайте МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан.

Работодатель обязуется:

8.4. Обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров - конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

8.5. Создать условия для занятий Работниками физической культурой и спортом (при возможности указать сколько средств направляется, приобретение, аренда инвентаря и спортооружений и т.д.)

8.6. Работодатель имеет право совместно с профкомом предусматривать обязательства по поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения), спортсменов, ответственных за

проведение физкультурной работы в учреждении за счет средств Работодателя и (или) Профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.7. Ориентировать работников на здоровый образ жизни.

8.8. Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов Работников, массовому приобщению Работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества, художественной самодеятельности.

8.9. Организовывать массовые спортивно-культурные мероприятия спартакиады, Дни здоровья, турниры.

9. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения учреждения молодыми квалифицированными кадрами, более эффективного их участия в развитии учреждения, обеспечения достойных условий труда и социальной защиты молодежи, Работодатель совместно с профкомом определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Перечень необходимых профессий и специальностей утверждается на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения с учетом мнения или по согласованию с профкомом.

Работодатель обязуется:

9.1. Создать условия, способствующие адаптации молодых специалистов к трудовой деятельности, их активному участию в жизни коллектива, оказывать содействие работе молодежного совета (комиссии) с предоставлением возможности организации работы председателю молодежного совета свободного от работы рабочего времени с сохранением заработной платы.

9.2. Практиковать институт наставничества, устанавливать стимулирующие выплаты в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.

9.3. Проводить во всех подразделениях учреждения встречи руководителей с молодежью.

9.4. Оборудовать в учреждении комнаты «для релаксации» работников, организовать работу психолога с персоналом на определенное время для снятия стрессов.

9.5. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством.

9.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

9.7. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

9.8. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания профильного высшего или среднего учебного заведения, в течение 3 лет устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,2.

9.9. В целях пополнения организации молодыми кадрами: рабочими, специалистами, а также для более эффективного их участия в развитии организации, обеспечения их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь:

Молодой специалист – отец новорожденного ребенка, имеет право на получение оплачиваемого краткосрочного отпуска на 1 день.

- на оказание материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации сотруднику при рождении ребенка в размере 500 рублей.

- на оказание разовой материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации сотруднику в связи с бракосочетанием в размере 500 рублей.

9.10. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом предусматривают в положениях о конкурсах профессионального мастерства «Лучший молодой работник», «Лучший молодой специалист» присвоение победителям более высоких квалифицированных разрядов, повышение окладов, денежных премий и иных стимулирующих выплат.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.11. Создать при профсоюзном комитете молодежный совет (комиссию) для реализации молодежной политики в учреждении.

9.12. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность.

9.13. Вести контроль за соблюдением установленных трудовым законодательством, коллективными договорами и соглашениями норм, льгот и гарантий для молодых Работников.

9.14. Информировать молодых работников о деятельности Профсоюза по вопросам защиты их социально-экономических интересов;

9.15. Проводить обучение молодых Работников по ведению коллективных переговоров с Работодателем по отстаиванию своих социально-трудовых прав (установление заработной платы, ее индексация, порядок предоставления отпусков, возможное изменение норм труда, увольнение и т.д.).

9.16. Организовывать конкурсы, посвященные в молодые Работники, специалисты, в члены профсоюза, КВН, вечера отдыха и т.д.

9.17. Осуществлять поощрение молодых профсоюзных активистов учреждения, успешно ведущих общественную работу.

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

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение республики, осуществляющее образовательную деятельности и (или) обучение;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

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

9.19. В целях материальной поддержки молодых семей Профсоюзный комитет ходатайствует перед Башкортостанской республиканской организацией Профсоюза о выделении членам профсоюза в возрасте до 30 лет при вступлении в брак (впервые) и рождении ребенка материальную помощь.

10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель включает представителей Профсоюзного комитета в состав коллегиальных органов управления учреждением с правом голоса (правом совещательного голоса) в соответствии с п. 3 статьи 16 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 53, 53.1. ТК РФ.

10.2. Первичная профсоюзная организация и ее выборный орган - Профсоюзный комитет осуществляют профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем и уполномоченными им лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, выполнением условий настоящего коллективного договора и соглашений.

10.3. Работодатель обязуется в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

10.4. Работодатель создает условия для участия представителей Профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

10.5. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором и соглашениями (статьи 379 и 380 ТК РФ).

10.6. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в соответствии с ТК РФ образовать комиссию по трудовым спорам и организовать ее работу.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, взаимного сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ и Конституцией РБ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ «О профессиональных союзах», Законом РБ «Об органах социального партнерства в РБ» и другими законодательными актами.

Работодатель обязуется:

11.2. Создать условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов (ст. 377 ТК РФ).

12.3. Соблюдать права первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, установленные законодательством, настоящим коллективным договором и соглашениями(глава 58 ТКРФ).

11.4. Не препятствовать представителям профсоюза, профсоюзным правовыми техническим инспекторам труда посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также для осуществления контроля за выполнением условий настоящего коллективного договора, соглашений (ст.370ТКРФ,ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.5. На основании личных письменных заявлений Работников (членов профсоюза) ежемесячно производить удержание членских профсоюзных взносов в размере 1 % от заработной платы и перечислять на счет Профсоюзного комитета одновременно с выплатой заработной платы. Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств и для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям), но уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

11.6. Гарантировать в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы, работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа;

11.7. Информировать Профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации коллективного договора, не позже чем за 10 дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

11.8. Безвозмездно представлять Профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний, хранения документации, размещения информации в доступном для всех Работников местах, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

11.9. Предоставлять членам профсоюза и Профсоюзного комитета, председателю первичной профсоюзной организации, членам комиссий, созданных в учреждении, уполномоченному по охране труда свободное от работы время с условием сохранения места работы и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий и мероприятиях, проводимых вышестоящими профсоюзными органами, для участия в заседаниях комиссий) за счет средств учреждения.

11.10. Содействовать обучению профсоюзного актива по соответствующим направлениям профсоюзной деятельности.

Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать укреплению трудовой дисциплины;
- контролировать соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты

труда, охраны труда;

- предоставлять бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, в том числе через правовую службу Башкортостанской республиканской организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ;

- информировать Работодателя о нарушениях им условий настоящего Коллективного договора, действующих соглашений, направлять ему представления об устранении выявленных нарушений;

- осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Башкортостан, судебные органы и органы прокуратуры;

- не допускать ситуацию не перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы, а при возникновении такой ситуации использовать все имеющиеся способы, включая обращение с иском в арбитражный суд, для решения вопроса по их перечислению.

11.11. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др. Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

11.12. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны коллективного договора признают и обязуются выполнять условия настоящего Коллективного договора.

В случае если стороны коллективного договора внесут в них существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются (указать в какой срок) провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

12.2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

12.3. Профсоюзный комитет до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в вышестоящий профсоюзный орган.

12.4. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду). Профсоюзный комитет осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации коллективного договора.

12.5. После подписания коллективного договора стороны договора составляют план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных лиц.

12.6. Коллективный договор не позднее одного месяца с момента подписания публикуется в многотиражной газете учреждения (при наличии), размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. С текстом коллективного договора и приложениями к нему работники могут также ознакомиться в отделе кадров, отделе труда и заработной платы, юридическом отделе учреждения и Профсоюзном комитете.

12.7. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в территориальном органе Министерства семьи и труда РБ в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

12.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

12.9. Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ **НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ;

1. Положение об оплате труда Работников;

1.1 .Перечень должностей специалистов;

2. Положение о материальном стимулировании;

3. Положение о порядке и условиях вознаграждения по итогам работы год и стаж работ;
- 3.1. Правила внутреннего трудового распорядка;
4. График отпусков;
5. Трудовой договор;
6. Соглашение по охране труда;
7. Список первичного профсоюзного комитета;
8. Перечень товаров необходимых для выполнения работ в соответствии с требованиями нормативных документов помещений, оборудования, транспортных средств и средств связи, передаваемых работодателем профсоюзной учреждения для осуществления ее деятельности.



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 февраля 2024г.

№ 58

6 февраля 2024г.

Акъяр ауылы

село Акъяр

О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры» муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан» утверждённое Постановлением Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан» № 675 от 30 апреля 2019 года

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 28 октября 2008 года № 376 "Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства, Республики Башкортостан" постановляю:

1. Внести изменения в Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры» муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан», утверждённое Постановлением Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан № 675 от 30 апреля 2019 года согласно приложения к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан Расембетову Р.Р., Шаяхметову А.Ф.



Глава

Р.Д. Шарипов

Приложение
к постановлению
Администрации
муниципального района
Хайбуллинский район
Республики Башкортостан
от 6.02. 2024 г. № 58

Таблицу в пункте 3.2. изложить в следующей редакции:

	Должностной оклад с учётом группы по оплате труда руководителей учреждения, рублей
Наименование должности	Руководитель МКУ «Управление культуры»
Руководитель учреждения	28 963,00

Абзац 4 пункта 3.2 исключить.

пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист), устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Наименование должности, отнесённой к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада	Минимальный оклад с 01 01. 2024 г, рубли исходя из базовой ставки 4885 руб.
1	2	3	4
1	специалист	1,9	9282
2	специалист	1,9	9282

Таблицу пункта 5.1.1. изложить в следующей редакции:

N п/п	Наименование должности, отнесённой к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада	Минимальный оклад с 01 01. 2024 г, исходя из базовой ставки 4885 руб.
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава": артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; контролёр билетов	2,3	11 236
2	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам:	2,7	13 190

	распорядитель танцевального вечера; ведущий дискотеки; руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурный организатор; ассистенты: режиссёра, дирижёра, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссёра;		
3	<p>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена":</p> <p>концертмейстер по классу вокала (балета); чтец - мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссёра (главного дирижёра, главного балетмейстера, художественного руководителя); художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф мастер - художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; кинооператор; видеооператор; диктор; звукооператор; звукорежиссер; монтажер</p>	2,8	13 678

Управляющий делами
Администрации



С.Ф. Байчурин

СОГЛАСОВАНО:

Председатель РК
Профсоюзного комитета
Работников культуры
Кувандыкова Ф.У.
Протокол заседания профкома
№ _____ от _____ 2025г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ЦБС
Хайбуллинского района
Республики Башкортостан
Сынбулатова А.Х.
_____ 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников муниципального автономного учреждения
Централизованная библиотечная система муниципального района
Хайбуллинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.
- 1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Централизованная библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.
Данное Положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работников муниципального автономного учреждения Централизованная библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан

- 2.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, квартал, на период конкретной работы и др.
- 2.2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.
- 2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премии, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
- 2.4. К работникам учреждения, имеющим:
 - меры дисциплинарного взыскания, как замечание, выговор, перевод на нижеоплачиваемую работу;
 - упущения, связанные с обязанностями работника, предусмотренными должностной инструкцией, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов учреждения;
- прогул, а также появление на работу в нетрезвом состоянии, либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более трех часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника;
- меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

2.5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

3. Перечень оснований (критериев) установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

3.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

Заведующий отделом

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективнос ти деятельност и	Рекомен дуемый коэффици ент
1	Выполнение норм основных показателей библиотеки в целом. Своевременное предоставление статистических и информационных отчетов в центральную библиотеку.	Процент охвата населения 65-75 Читаемость-25экз. Посещаемость-15 раз Обращаемость 2-2,5раза	0-5	
2	Ведение учетных документов, справочно-библиографического аппарата библиотеки	Ежедневно	0-5	
3	Своевременное предоставление статистических и информационных отчетов в методико-библиографический отдел, событий для размещения на портале «PRO.Культура.РФ», разработка и размещение культурных стримингов на портале «Культура.РФ»	Не менее 1 единицы	0-5	
4	Участие в конкурсах, проектах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.):	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	

6	Массовые мероприятия, выставки, любительские клубы	Не менее 1 единицы	0-5
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов)	Не менее 1 единицы	0-10

Библиограф

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективности деятельности	Рекомендуемый коэффициент
1	Своевременное составление сводных планов и отчетов библиотечного обслуживания населения района.	Да-нет	0-5	
2	Подготовка материала, оказание методической помощи библиотечным работникам района по вопросам теории и практики библиотечного дела.	Да-нет	0-5	
3	Осуществление работы по организации справочно-библиографического аппарата библиотеки;	Не менее 1 единицы	0-5	
4	Подготовка библиографических материалов и пособий, методических документов, составление рекомендательных списков литературы.	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Участие в конкурсах, проектах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.):	Не менее 1 единицы	0-5	
6	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов)	Не менее 1 единицы	0-10	

Главный библиотекарь

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективности деятельности	Рекомендуемый коэффициент
1	Выполнение норм основных показателей библиотеки в целом.	Процент охвата населения 65-75 Читаемость-25экз. Посещаемость-15 раз Обращаемость 2-2,5раза	0-5	
2	Ведение учетных документов, справочно-библиографического аппарата библиотеки	Не менее 1 единицы	0-5	
3	Своевременное предоставление статистических и информационных отчетов в методико-библиографический отдел, событий для размещения на портале «PRO.Культура.РФ», разработка и размещение культурных стримингов на портале «Культура.РФ»	Не менее 1 единицы	0-5	
4	Участие в конкурсах, проектах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.):	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	
6	Массовые мероприятия, выставки, любительские клубы	Не менее 1 единицы	0-5	
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов...)	Не менее 1 единицы	0-10	

Библиотекарь

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективности деятельности	Рекомендуемый коэффициент
1	Выполнение норм основных показателей библиотеки в целом.	Процент охвата населения 65-75 Читаемость-25экз. Посещаемость-15 раз	0-5	

		Обращаемость 2-2,5раза		
2	Ведение учетных документов, справочно-библиографического аппарата библиотеки	Не менее 1 единицы	0-5	
3	Своевременное предоставление статистических и информационных отчетов в методико-библиографический отдел, событий для размещения на портале «PRO.Культура.РФ», разработка и размещение культурных стримингов на портале «Культура.РФ»	Не менее 1 единицы	0-5	
4	Участие в конкурсах, проектах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.):	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	
6	Массовые мероприятия, выставки, любительские клубы	Не менее 1 единицы	0-5	
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов...)	Не менее 1 единицы	0-10	

Заведующий методико-библиографическим отделом

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективности деятельности	Рекомендуемый коэффициент
1	Своевременное составление сводных планов и отчетов библиотечного обслуживания населения района.	Да-нет	0-5	
2	Подготовка материала, оказание методической помощи библиотечным работникам района по вопросам теории и практики библиотечного дела.	Да-нет	0-5	
3	Составление нормативной документации, регламентирующей деятельность ЦБС	Не менее 1 единицы	0-5	
4	Изучение и внедрение новых форм и методов работы в практике	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Методическая помощь сотрудникам в конкурсах, проектах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.)	Не менее 1 единицы	0-5	

6	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов...)	Не менее 1 единицы	0-10	

Заведующий отделом комплектования и обработки

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективности деятельности	Рекомен- дуемый коэффиц иент
1	Обеспечение библиографического описания документа в соответствии с установленными стандартами и правилами.	в соответствии с стандартами	0-5	
2	Увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог библиотек России.	Да-нет	0-5	
3	Своевременное предоставление статистических и информационных отчетов	Не менее 1 единицы	0-5	
4	Учет документов, поступающих и выбывающих из фонда ЦБС	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	
6	Осуществление работы по организации и ведению карточных и электронных каталогов, включая их редактирование.	Не менее 1 единицы	0-5	
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов...)	Не менее 1 единицы	0-10	

Библиотекарь отдела комплектования и обработки

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективност и деятельности	Рекоменд уемый коэффици циент
1	Обеспечение библиографического описания документа в соответствии с установленными стандартами и правилами.	в соответствии стандартами	0-5	
2	Увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог библиотек России.	Да-нет	0-5	
3	Своевременное предоставление статистических и информационных отчетов	Не менее 1 единицы	0-5	
4	Учет документов, поступающих и выбывающих из фонда ЦБС	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	
6	Осуществление работы по организации и ведению карточных и электронных каталогов, включая их редактирование.	Не менее 1 единицы	0-5	
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов...)	Не менее 1 единицы	0-10	

Заведующий детской модельной библиотеки

№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективности деятельности	Рекомен дуемый коэффици циент
1	Выполнение норм основных показателей библиотеки в целом.	Процент охвата населения 65-75 Читаемость-25экз. Посещаемость-15 раз Обращаемость 2-2,5раза	0-5	
2	Ведение учетных документов, справочно-библиографического аппарата библиотеки	Не менее 1 единицы	0-5	
3	Своевременное предоставление	Не менее 1	0-5	

	статистических и информационных отчетов в методико-библиографический отдел, событий для размещения на портале «PRO.Культура.РФ», разработка и размещение культурных стримингов на портале «Культура.РФ»	единицы		
4	Участие в конкурсах, проектах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.):	Не менее 1 единицы	0-5	
5	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте	Не менее 1 единицы	0-5	
6	Массовые мероприятия, выставки, любительские клубы	Не менее 1 единицы	0-5	
7	Выполнение особо важных работ (выполнение мероприятий вне муниципального задания по заданию учредителя и вышестоящих органов; подготовка, проведение или участие в российских, республиканских и региональных мероприятиях, написание и получение грантов...)	Не менее 1 единицы	0-10	

Водитель


№ п/п	Наименование показателя	Норма Единица измерений	Критерии оценки эффективности деятельности	Рекомен- дуемый коэффиц иент
1	Содержание автомобиля в исправном состоянии и чистом виде		0-5	
2	Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автобуса		0-5	
3	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации		0-5	
4	Отсутствие нарушений в ходе перевозки людей, грузов		0-5	
5	Соблюдение техники безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи		0-5	
6	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автобуса		0-5	
	Отсутствие ДТП, замечаний		0-5	

7 ³			
8.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя		0-5

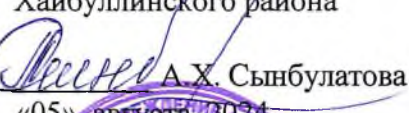
- 3.3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу) по каждому из оснований.
- 3.4. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

4. Премирование работников учреждения

- 4.1. Премирование работников может осуществляться:
- по итогам работы за год;
 - за выполнение конкретной работы;
 - к празднованию Дня Республики и Дня России;
 - в связи с праздником Весны и Труда и Днем Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;
 - в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.
- 4.2. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
первичной организации
МАУ ЦБС Хайбуллинского района

Р.Р. Ишназарова
«05» августа 2024 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ЦБС
Хайбуллинского района

А.Х. Сынбулатова
«05» августа 2024



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом МАУ ЦБС Хайбуллинского района далее, (Учреждение). Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный правовой акт, который относится к группе локальных актов, конкретизирующих права и обязанности сотрудников Учреждения (согласно ст.189 Трудового кодекса РФ).

Правила составлены в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Законом Республики Башкортостан «О профессиональных союзах»;
- Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;
- Законом Республики Башкортостан «Об охране труда в Республике Башкортостан»;
- Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 06.04.2024);
- Законом РФ «О библиотечном деле» от 23.11.1994 г. в ред. от 22.08.2011 №122-ФЗ, от 26.06.2007 №118-ФЗ;

-Законом РБ «О библиотечном деле» от 06.03.1996 г. в ред. от 25.07.2011 №230-31 и 22.07.2002 №344-3;

-Уставом МАУ ЦБС Хайбуллинского района от «12» апреля 2022 года.

1.2. И регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Учреждение с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Учреждении, в центральной районной библиотеке (в методико-библиографическом отделе) на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных

знаний;

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

е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

—Уставом МАУ ЦБС

—настоящими Правилами;

—приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

—должностной инструкцией работника;

—иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

—показателями эффективной деятельности библиотечных работников МАУ ЦБС Хайбуллинского района

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев, а для директора МАУ ЦБС, его заместителя - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников МАУ ЦБС хранятся в сейфе, ответственность за сохранность трудовых книжек возлагается на сотрудника по работе с кадрами Учреждения.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.11. Директор МАУ ЦБС назначается Распоряжением Главы Администрации МР Хайбуллинский район. Трудовая книжка и личное дело директора МАУ ЦБС хранится в Администрации МР Хайбуллинский район в отделе кадров.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового

договора.

- 2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
 - 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
 - 2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
 - 2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
 - 2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.
- 2.3. Увольнение работников.
- 2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.
 - 2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.
 - 2.3.3. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Главу Администрации МР Хайбуллинский район (его заместителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.
 - 2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении. Указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
 - 2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

- 2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.
- 2.3.7. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
- 2.3.8. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
- 2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников (рекомендации):
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
 - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.
 - соответствующие занимаемой должности;
 - уровню образования и стажа работы;
 - получившие квалификационные разряды по итогам аттестации, прошедшие курсы повышения квалификации, в том числе, обучающиеся в учебных заведениях по профилю.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МАУ ЦБС Хайбуллинского района

3.1. Непосредственное управление Учреждение осуществляет директор.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

-осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение

трудового договора с работниками;

-применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников;

-привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил;

-принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.3. Директор Учреждения обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

—предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

—обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

—обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

—вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.3.2. Администрация Учреждения осуществляет контроль и оказывает методическую помощь при посещении сельских библиотек - филиалов.

3.3.3. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.3.4. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.3.5. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.3.6. за причинение ущерба имуществу работника;

3.3.7. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.10. защиту своей профессиональной чести и достоинства

4.1.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.13. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- 4.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.2.2. соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- 4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.2.6. бережно относиться к имуществу, соблюдать строгую сохранность книжного фонда.
- 4.2.6. незамедлительно сообщить директору Учреждения, его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью для участников (посетителей) библиотек.
- 4.2.7. поддерживать дисциплину во всех структурных подразделениях Учреждения на основе уважения человеческого достоинства без применения методов физического и психического насилия;

4.3. Работникам Учреждения в период организации рабочего процесса (в период рабочего дня) запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению график работы;
- б) игнорировать запросы пользователей (в предоставлении информации);

4.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

4.4.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения

произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.4.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, согласно тарификации штатного расписания.

4.4.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника;

- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.4.5. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время Работников Учреждения определяется настоящими Правилами, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю (для мужчин) и 36 часам (для женщин).

При 36- часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени.

- при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) продолжительность ежедневной работы составит 7 час. 12 минут;

- при шестидневной рабочей неделе с одним выходным (воскресенье) продолжительность ежедневной работы составит 6 часов.

Для работников методико-библиографического отдела, отдела комплектования и обработки литературы центральной районной библиотеки устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

График работы:

Часы работы: 8.30 - 17-12 часов;
перерыв 12-30 - 14-00 часов.

Для работников центральной районной библиотеки (отдела обслуживания центральной районной библиотеки, краеведческого отдела центральной районной библиотеки, детской модельной библиотеки) устанавливается пятидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье и вторым выходным скользящим (при этом общая длительность периода учета (недели, месяца, квартала) должна быть идентичной обычному графику).

График работы отдела обслуживания, краеведческого отдела центральной районной библиотеки:

Часы работы: 9.00 – 18.00 часов.

Перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

Суббота: 9.00-16.12 часов

График работы детской модельной библиотеки:

Часы работы: 9.00 – 17.12 часов.

Перерыв на обед – 13.00 – 14.00

Суббота: 9.00-16.12 часов

Раз в месяц проводить санитарные дни.

Рабочее время в сельских библиотеках района устанавливается по следующему графику:

№ п/п	Наименование обособленного подразделения	ставка	Часы работы	Выходные
1.	Абишевская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
2.	Галиахметовская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
3.	Антинганская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
4.	Байгускаровская сельская библиотека	0,5	10.00- 13.00	Воскресенье
5.	Бузавлыкская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
6.	Бурибаевская модельная сельская библиотека	1	10.00-18.00 12.30-13.30	Воскресенье
7.	Валитовская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
8.	Ивановская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
9.	Илячевская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
10.	Маканская сельская	0,75	10.00- 16.30	Воскресенье

	библиотека		перерыв:12.30-14.30	
11.	Мамбетовская сельская модельная библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
12.	Ново-Петровская сельская библиотека	0,5	10.00-13.00	Воскресенье
13.	Подольская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
14.	Бакаловская сельская библиотека	0,5	10.00- 13.00	Воскресенье
15.	Самарская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
16.	Степновская сельская модельная библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
17.	Уфимская сельская библиотека	1	10.00- 18.00 перерыв:13.00-15.00	Воскресенье
18.	Федоровская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
19.	Целинная сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
20.	Юлбарсовская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
21.	Новозирганская сельская библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
22.	Абубакировская сельская модельная библиотека	0,75	10.00- 16.30 перерыв:12.30-14.30	Воскресенье
23.	Садовская сельская библиотека	0,5	10.00- 13.00	Воскресенье

24.	Исянгильдинская сельская библиотека	0,5	10.00-13.30 Пятница:10.00-14.00	Суббота Воскресенье
25.	Янтышевская сельская библиотека	0,5	10.00-13.30 Суббота:10.00-14.00	Четверг Воскресенье
26.	Татыр-Узякская сельская библиотека	0,75	Понедельник: 10.30-17.30 13.00-15.00 Вторник-среда: 10.00-17.30 13.00-15.00	Суббота Воскресенье

5.5. График работы всех обособленных подразделений утверждается директором МАУ ЦБС Хайбуллинского района.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в организации (в структурных подразделениях) с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется производственная необходимость, при возникновении несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Директор Учреждения привлекает сотрудников к дежурству во время праздничных дней по утвержденному графику. График дежурств составляется за месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.9. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Отпуск предоставляется в

соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа и Глав сельских поселений, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.10. Отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника предоставляется в обязательном порядке: (Коллективный договор МАУ ЦБС Хайбуллинского района, раздел 5. п. 5.15. Рабочее время и время отдыха)

5.11. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3 Тарификация утверждается директором Учреждения. В начале текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения работников Учреждения не позднее февраля месяца текущего года.

6.4. Заработная плата выплачивается 20 и 05 числа каждого месяца по заработным картам (ч.ч. 1- 10 ст. 136 ТК РФ). Работники имеют право получать расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

6.5. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с разделом 6. п.6.1 - 6.12 Положения об оплате труда работников МАУ ЦБС Хайбуллинского района, утвержденного директором Учреждения и согласованного с начальником управления культуры.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

7.3. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Администрация МР Хайбуллинский район.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений сотрудниками Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному сотруднику (работнику).

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.12. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, или Общего собрания коллектива.

8. Техника безопасности

8.1. Все сотрудники обязаны выполнять:

- Основные требования по предупреждению электротравматизма;
- Правила пожарной безопасности;
- Требования, установленные при работе с оргтехникой

9. Заключительная часть

9.1 Данные правила распространяются на всех работников МАУ ЦБС Хайбуллинского района с момента их утверждения.

Приложение №4

Унифицированная форма № Т-7
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России
 от 05.01.2004 № 1

Муниципальное автономное учреждение Центральная библиотечная система муниципального района
 Хайбуллинский район Республики Башкортостан
 (наименование организации)

Форма по ОКУД	Код 0301020
по ОКПО	

Мнение выборного профсоюзного органа

от « 09 » 12 2024 г. учтено

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
 Директор _____
 должность _____
 А.Х.Сынбулатова _____
 расшифровка _____
 подписи _____
 20 _____ г.



Номер документа	Дата составления	На год
1	09.12.24	2025

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Структурное подразделение	Должность, (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание	Дата ознакомления	Подпись
				За период работы	Количество календарных дней	Дата		Перенесение отпуска			
						запланированная	фактическая	Основание (документ)	Дата предполагаемого отпуска		
МАУ ЦБС	Директор	Сынбулатова Аксана Халимовна		с 15.07.2024 по 17.08.2024	28	18.08.					
Центральная районная библиотека. Методико-библиографический отдел	Заведующий	Сынгизова Гульнара Закариевна		с 02.09.24 по 13.07.25	28	14.07.					

Центральная районная детская модельная библиотека.	Библиограф	Сабитова Ильгиза Юлаевна		С 18.07.2024 по 17.08.2025	28	18.08.						
Центральная районная библиотека. Методико-библиографический отдел	Библиотекарь	Байгильдина Салима Альбертовна		С 03.06.2024 по 02.06.2025	28	03.06						
Центральная районная библиотека. Отдел обслуживания	Заведующий	Такалова Лира Халитовна		с 17.08.2024 по 13.08.2025	28	14.08.						
Центральная районная библиотека. Отдел комплектования и обработки книг	Заведующий	Габбасова Разифа Хибатулловна		с 05.08.24 по 13.07.2	28	14.07.						
Детская модельная библиотека	Заведующий	Ишназарова Разиля Рифовна		с 02.09.24 по 27.07.25	30 ФЗ от 29.05.2024 N108-ФЗ	28.07.						
Центральная районная библиотека. Краеведческий отдел	Заведующий	Файзуллина Рамиля Закировна		с 29.07.24 по 06.07.2025	28	07.07.						
Детская модельная библиотека	библиотекарь	Кадырова Гульшат Ахтямовна		с 03.07.2024 по 01.06.2025	28	02.06.						
Центральная районная библиотека. Отдел комплектования и обработки книг	библиотекарь	Мансурова Альфия Зинуровна		С 02.04.2024 по 15.06.2025	28	16.06.						
Детская модельная библиотека	библиотекарь	Галина Сания Зиевна		с 29.07.2024 по 22.06.2025	28	23.06.						

Садовская сельская библиотека МАУ ЦБС Хайбуллинского района	библиотекарь	Искужина Римма Зайнулловна		С 29.07.2024 по 25.08.2025	28	26.08.						
Центральная районная библиотека. Краеведческий отдел	библиотекарь	Исякаева Зилия Мусиевна		С 26.08.2024 по 03.08.2025	28	04.08.						
Центральная районная библиотека. Отдел обслуживания	библиотекарь	Исламова Сирина Фаатовна		С 16.09.2024 по 03.08.2025	28	04.08.						
Центральная районная библиотека. Читальный зал. Отдел обслуживания	библиотекарь	Абдрахманова Зилия Хисаметдиновна		С 16.07.2024 по 15.06.2025	28	16.06.						
Абишевская сельская библиотека	Библиотекарь	Асылбаева Альфия Юлаевна		С 01.08.2024 по 04.08.2025	28	05.08.						
Татыр-Узякская сельская библиотека	Библиотекарь	Ишкильдина Зухлиза Хасановна		С 05.08.2024 по 13.07.2025	28	14.07.						
Ангинганская сельская библиотека	Библиотекарь	Ахмадеева Банат Закировна		С 31.07.2024 по 02.06.2025	28	03.06.						
Бузавлыкская сельская библиотека	Библиотекарь	Байгужина Лариса Тагировна		С 06.06.2024 по 14.08.2025	28	15.08.						
Бурибаевская сельская модельная библиотека	Заведующий	Билалова Лилия Габбасовна		С 20.11.2024 по 15.07.2025	28	16.07.						

Бурибаевская сельская модельная библиотека	Библиотекарь	Янтурина Лилия Акрамовна		С 10.07.2024 по 16.06.2025	28	17.06.							
Валитовская сельская библиотека	Библиотекарь	Аслаева Миляуша Димовна		С 07.08.2024 по 04.08.2025	28	05.08.							
Ишановская сельская библиотека	Библиотекарь	Бикбова Алина Рауфовна		С 29.07.2024 по 06.07.2025	28	07.07.							
Илячевская сельская библиотека	Библиотекарь	Аскарлова Нажия Имамбаевна		С 13.08.2024 по 14.08.2025	28	15.08.							
Мисканская сельская модельная библиотека	Библиотекарь	Якшибаева Неркес Сайфетдиновна		С 10.09.2024 по 10.07.2025	28	11.07.							
Мамбетовская сельская модельная библиотека	Библиотекарь	Каипова Вилена Дановна		С 16.07.2024 по 23.06.2025	28	24.06.							
Ново-Петровская сельская библиотека	Библиотекарь	Сайфуллина Наиля Нургалеевна		С 17.06.2024 по 09.06.2025	30 ФЗ от 29.05.2024 N108-ФЗ	10.06.							
Самарская сельская библиотека	Библиотекарь	Гордеева Любовь Юрьевна		С 13.09.2024 по 14.08.2025	28	15.08.							
Уфимская сельская библиотека	Библиотекарь	Габитова Зилия Борисовна		С 10.07.2024 по 09.06.2025	30 ФЗ от 29.05.2024 N108-ФЗ	10.06.							
Федоровская сельская библиотека	Библиотекарь	Игнатъева Арина Дмитриевна		С 01.08.2024 по 14.07.2025	28	15.07.							

Целинная сельская библиотека	Библиотекарь	Аслаева Марина Петровна		С 20.08.2024 по 09.11.2025	28	10.11.						
Юлбарсовская сельская библиотека	Библиотекарь	Магафурова Гульсина Ишмурзовна		С 05.08.2024 по 06.07.2025	28	07.07.						
Новозирганская сельская библиотека	Библиотекарь	Плетнева Олеся Владимировна		С 19.09.2024 по 05.08.2025	28	06.08						
Абубакировская сельская модельная библиотека	Библиотекарь	Акилова Расима Габдельмуритовна		С 18.07.2024 по 09.06.2025	28	10.06.						
Янтышевская сельская библиотека	Библиотекарь	Кужина Гульназ Ахмадьяновна		С 16.12.2024 по 12.06.2025	28	13.06.						
Подольская сельская библиотека	Библиотекарь	Сулейманова Светлана Карданшевна		С 09.09.2024 по 31.07.2025	28	01.08.						
Исянгильдинская сельская библиотека	Библиотекарь	Галимова Гульфия Гиззатовна		С 10.07.2024 по 06.07.2025	28	07.07.						
Степновская сельская модельная библиотека	Библиотекарь	Тагирова Рамиля Тулыбаевна		С 04.07.2024 по 31.07.2025	28	01.08.						
Бакаловская сельская библиотека	Библиотекарь	Магадеева Ирина Анатольевна		С 02.09.2024 по 31.07.2025	28	01.08.						
Галиахметовская сельская библиотека	Библиотекарь	Юнусова Минзая Шайхитдиновна		С 05.12.2024 по 14.08.2025	28	15.08.						

Специалист кадровой службы

библиотекарь

С.А. Байгильдина

Байгильдина С.А.

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Трудовой договор № _____
(эффективный контракт)
с работником Муниципального автономного учреждения Централизованная
библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район
Республики Башкортостан

с. Акъяр

«03» января 2025 г.

Муниципальное автономное учреждение Централизованная библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, в лице директора Сынбулатовой Аксаны Халимовны действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и Байгильдина Салима Альбертовна, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель представляет работнику работу по должности библиотекаря методико-библиографического отдела центральной районной библиотеки МАУ ЦБС Хайбуллинского района, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: обязанности, прописанные в должностных инструкциях.
2. Работник принимается на работу: МАУ ЦБС Хайбуллинского района.
3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: методико-библиографический отдел центральной районной библиотеки.
4. Работа для работника является: основной
5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "03 " июня 2024 г.
7. Дата начала работы "03 " июня 2024 г.
8. Работнику устанавливается испытательный срок 3 месяца.

II. Права и обязанности работника

1. Работник имеет право на:
 - а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.
10. Работник обязан:
 - а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора, а также обязанностям согласно должностной инструкции;
 - б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) соблюдать трудовую дисциплину;
 - г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
 - д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

3. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы 13678,00 рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Уральский коэффициент	15 %	

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

Наименование выплат	Размер, %	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1	2	3
За работу в сельской местности	25% к окладу	Проживание и работа в сельской местности

г) работнику производятся выплаты стимулирующего характера, согласно Приложению №2 Коллективного договора.

*выплаты по показателям эффективности и периодичность выплат производятся в зависимости от наличия соответствующих денежных средств.

14. Зарплата Работнику выплачивается два раза в месяц путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке следующие сроки:

- 20-го числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца в размере 30 процентов фонда заработной платы;
- 5-го числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

1. Работнику устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями- суббота и воскресенье.
2. Время начала работы – 08.30. Время окончания работы – 17.12
3. Время для приема пищи и отдыха, не включаемое в рабочее время – 1 час 30мин., с 12.30 до 14.00.
4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
5. В случаях, установленных законодательством, а также по соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): коллективным договором, трудовым договором.

VII. Иные условия трудового договора

1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. За несоблюдение обязанности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под

роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Условия труда на рабочем месте

1. По результатам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу – допустимые условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены). Гарантии и компенсации не предусмотрены.

XI. Заключительные положения

1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное автономное учреждение
Централизованная библиотечная система
муниципального района Хайбуллинский
район Республики Башкортостан

Сокращенное: МАУ ЦБС Хайбуллинского района

453800, РБ, Хайбуллинский район с. Акъяр,
пр-т Салавата Юлаева, 43

ИНН 0248004593 КПП 024801001

р/сч 4070181000000100060 в Отделении-НБ

Республика Башкортостан г. Уфа

БИК 048073001

л/сч 30120020010; 31120020010 в ФУ

Администрации муниципального района

Хайбуллинский район Республики

Башкортостан

_____ А. Х. Сынбулатова

РАБОТНИК

Библиотекарь методико-библиографического
отдела центральной районной библиотеки
РБ, Хайбуллинский район, с. Акъяр, ул.
М. Гареева, д. 32/1

Паспорт серия 8011 номер 392148

Выдан Отделением УФМС России по

Республике Башкортостан в Хайбуллинском
районе

дата выдачи 12.12.2011

_____ Байгильдина Салима Альбертовна

Экземпляр трудового договора от 03.06.2024г. №__ на руки получил

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАУ ЦБС Хайбуллинского района
Р.Р. Ишназарова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ЦБС
Хайбуллинского района
А.А. Сынбулатова



Согласовано:
на основании заседания трудового коллектива
Протокол от 5 февраля 2025г. №1

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН НА 2025 – 2028 гг.

Муниципальное автономное учреждение Центральная библиотечная система муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее – МАУ ЦБС Хайбуллинского района) в лице директора Сынбулатовой А.Х., действующего на основании Устава, и работники МАУ ЦБС Хайбуллинского района в лице исполняющей обязанности председателя первичной профсоюзной организации МАУ ЦБС Хайбуллинского района Ишназаровой Р.Р., действующей на основании решения общего собрания членов первичной профсоюзной организации, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет

1.1. Предметом настоящего Соглашения является совместная деятельность в области охраны труда по выполнению в 2024-2027гг. мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, в том числе направленных на предупреждение несчастных случаев, профессиональных заболеваний, улучшение условий на рабочих местах и санитарно-бытового обеспечения работников.

2. Направления взаимодействия Сторон

В качестве направлений совместной деятельности на 2025-2028гг. принимаются следующие:

- 2.1. Проведение мероприятий по совершенствованию организации охраны труда с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.
- 2.2. Проведение мероприятий, направленных на оценку состояния условий труда и их улучшение.
- 2.3. Проведение лечебно-профилактических и спортивно-оздоровительных мероприятий.

3. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия		
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Постоянно в течение года	Директор, специалист-ответственный по охране труда и технике
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» от 05.11.1990 № 2797	Постоянно в течение года	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
1.3. Разработка, утверждение и размножение положения и инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	Действующая	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности

1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	Действующая	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем Месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	Действующая	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике
1.7. Обеспечение обособленных подразделений МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Действующая	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	Директор, комиссия по охране труда
1.9. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Постоянно в течение года	Комиссии по охране труда и председатель профкома
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом	Постоянно в течение года	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан	Постоянно в течение года	Директор, комиссия по охране труда
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
2.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 г. № 90)	1 раз в год	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
2.2. Оборудование обособленных подразделений и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно в течение года	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
2.3. Обеспечение льготными путевками работников на санаторно-курортное лечение	В порядке очередности на основании решения по соблюдению социальных прав и	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
2.4. Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий	В согласованные сроки	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
3.1. Обеспечение работников мылом, смывающими, обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно в течение года	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
4. Мероприятия по пожарной безопасности		
4.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Действующая	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности

4.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Действующая	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
4.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Действующая	Директор, специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности
4.4. Обеспечение обособленных подразделений МАУ ЦБС Хайбуллинского района первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и др.)	Действующая	Ответственный за пожарную безопасность
4.5. Организация обучения работающих в МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	По графику	Специалист - ответственный по охране труда и технике безопасности

4. Обязанности Сторон

4.1. Работодатель обязан:

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- проводить специальную оценку условий труда и информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечивать выдачу средств индивидуальной защиты;
- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета;
- проводить инструктажи по охране труда (вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж, внеплановый инструктаж, целевой инструктаж);
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- обеспечивать проведение обязательных медицинских осмотров;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;
- осуществлять расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- беспрепятственно допускать должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- осуществлять организацию спортивно-оздоровительных мероприятий.

4.2. Профсоюзный комитет обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- участвовать в комиссии по специальной оценке условий труда;
- участвовать в работе комиссий по соблюдению социальных прав и гарантий работников Института;
- участвовать в спортивно-оздоровительных мероприятиях.

4.3. Работники обязаны

- соблюдать требования охраны труда;
- применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить инструктажи по охране труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей, несчастном случае, происшедшем на производстве.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон в письменном виде.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с «15» января 2025 г. и действует по 31 декабря 2028 г.

Список первичного профсоюзного комитета
 МАУ ЦБС Хайбуллинского района Республики Башкортостан
 Утвержден решением протокола отчетно-выборного
 профсоюзного собрания от 31 июля 2024 года

**Всего в первичной профсоюзной организации МАУ ЦБС Хайбуллинского района
 Республики Башкортостан состоит 13 человек**

№	ФИО	Должность
1.	Ишназарова Разиля Рифовна	Председатель первичной профсоюзной организации
2.	Сынгизова Гульнара Закариевна	Секретарь председателя профкома
4.	Абдрахманова Зиля Хисаметдиновна	Ответственный за физкультурно-оздоровительную работу
5.	Такалова Лира Халитовна	Ответственный за культурно-массовую работу
Комиссия по трудовым спорам		
1.	Габбасова Разифа Хиббатулловна	Председатель, зав.ОКиО центральной районной библиотеки.
2.	Файзуллина Рамиля Закировна	Член комиссии, зав. краеведческим отделом центральной районной библиотеки.
3.	Магафурова Гульсина Ишмурзовна	Член комиссии, библиотекарь Юлбарсовской сельской библиотеки.
Ревизионная комиссия		
1.	Мансурова Альфия Зиннуровна	Председатель, библиотекарь ОКиО центральной районной библиотеки.
2.	Якшибаева Нэркэс Сайфетдиновна	Член комиссии, библиотекарь Маканской сельской модельной библиотеки.
3.	Исякаева Зиля Мусиевна	Член комиссии, библиотекарь краеведческого отдела центральной районной библиотеки.
Молодежная комиссия		
1.	Галина Сания Зиевна	Председатель, библиотекарь детской модельной библиотеки.
2.	Сабитова Ильгиза Юлаевна	Член комиссии, библиограф центральной районной библиотеки.
3.	Игнатьева Арина Дмитриевна	Член комиссии, библиотекарь Федоровской сельской библиотеки.

Состав ревизионной, молодежной комиссии, комиссии по трудовым спорам ежегодно утверждается согласно приказу руководителя организации.

Перечень товаров необходимых для выполнения работ в соответствии с требованиями нормативных документов

№	Наименование товара	Количество	Период
1.	Спецодежда водителю (брюки+ куртка х/б, сапоги резиновые, халат брезентовый, рукавицы брезентовые, перчатки резиновые, перчатки х/б) Ведро оцинкованное	1 комплект	1 раз в 3 года
2.	Стиральный порошок	28	1 раз в месяц
3.	Хозяйственное мыло	28	1 раз в месяц
4.	Туалетное мыло	28	1 раз в месяц
5.	Средства для чистки стекол	28	1 раз в 3 месяца
6.	Перчатки х/б, перчатки резиновые	84	1 раз в 3 месяца

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

А.Х.
Директор МАУ ЦБС
Хайбуллинского района
Степчатова А.Х.

А.Х.

