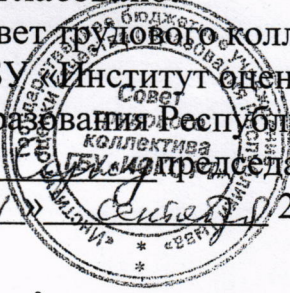


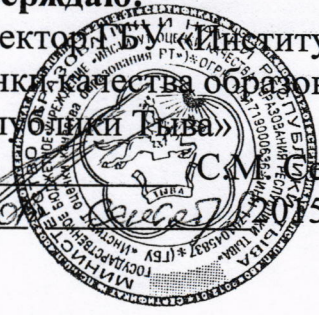
Согласовано:

Совет трудового коллектива  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
Председатель М.Б. Соржу/  
«01» Сентября 2015г.



Утверждаю:

Директор ГБУ «Институт  
оценки качества образования  
Республики Тыва»  
С.М. Середар/  
«01» Сентября 2015г.



## Коллективный договор работников Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва» на 2015 – 2018 годы

Прошел уведомительную регистрацию

Министерство труда и социальной  
политики Республики Тыва

Регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошел уведомительную регистрацию  
в Министерстве труда и социальной политики Республики Тыва  
(Ф.И.О. должность, подпись лица, проводящего регистрацию)

Регистрационный номер 226  
Дата регистрации «12» 2015 г.

специалист М.Б. Соржу  
(должность лица осуществляющего уведомительную регистрацию)

Манажон С.Т.

Кызыл 2015 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3-4
Раздел II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	4-7
Раздел III . ТРУДОВОЙ ДОГОВОР .....	7-9
Раздел IV. ОПЛАТА ТРУДА.....	9-11
Раздел V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.....	11-13
Раздел VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	13-15
Раздел VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	15-17
Раздел VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	17-19
Раздел X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19

### **Приложения к коллективному договору:**

Приложение № 1. Положение об оплате труда работников.....	20 - 34
Приложение № 2. Положение об охране труда .....	35 - 42
Приложение № 3. Правила внутреннего трудового распорядка.....	43 - 62
Приложение № 4. Положение о защите персональных данных работников.....	63 - 75

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее-договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении «Институт оценки качества образования и науки Республики Тыва» (далее-Институт) и заключенным между работниками и работодателем, направленный на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Института и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.2. Настоящий договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 28.12.2010) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими нормативными правовыми актами, регламентирующие трудовое законодательство РФ и РТ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Руководство Института - именуемое далее «Работодатель»;
- директор – представитель работодателя, действующего на основании Устава;
- работники Института;
- председатель Совета трудового коллектива (далее по тексту – Совет) ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» - представитель работников.

1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор обязуются строить отношения друг с другом на принципах:

- сотрудничества, уважения интересов друг друга, стремление к достижению компромиссных решений;
- соблюдения норм ТК РФ, других нормативно- правовых документов и коллективного договора;
- равноправия и полномочности представителей сторон;
- добровольного принятия обязательств;
- реальности выполнения принимаемых обязательств.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6 Стороны признают, что экономической основой обязательств коллективного договора является успешная финансово-хозяйственная деятельность Института. При наличии финансовых возможностей работодатель может в одностороннем порядке (с учетом мнения профкома) вводить льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по

сравнению с установленными ТК РФ, настоящим коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.7. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с «01» сентября 2015 года по «01» сентября 2018 года включительно.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты «01» августа 2018 г.

Действие договора распространяется на всех работников Института и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Института, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации (слиянии, присоединении, выделении) Института, а также расторжении трудового договора с директором Института. Сроки действия договора при смене формы собственности и реорганизации Института определены в ст. 43 ТК РФ.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются сторонами.

1.10. В случае форс-мажорных обстоятельств (действия органов власти и управления, в результате которых выполнение обязательств по данному коллективному договору становится невозможным, массовые беспорядки, нестабильное финансовое положение Института и иные чрезвычайные ситуации) стороны срочно проводят консультации по внесению необходимых изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, исходя из сложившейся ситуации. Стороны в этом случае не несут ответственности за невыполнение обязательств по данному договору.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **2.1. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов согласно законодательству РФ.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2.2. Работники обязаны:**

- соблюдать требования информационной безопасности;
- соблюдать требования делового этикета и корпоративного стиля;
- знать свои должностные инструкции и постоянно повышать свой квалификационный уровень и профессионализм;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования санитарных норм на своем рабочем месте;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### **2.3. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **2.4. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью с помощью электронных устройств, средств связи, в том числе с помощью телекоммуникационной сети «Интернет»;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации.

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

### **III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и Работодателем Института, возникающие на основе трудового договора, регулируются в соответствии ТК РФ, Уставом ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» и настоящим коллективным договором. Условия заключенного трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством или коллективным договором, являются недействительными

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.



При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.6. Работники Института могут привлекаться Работодателем для выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ, только с их согласия и на основе дополнительных соглашений к трудовым договорам, с указанием сроков, условий и размеров оплаты труда.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами и трудовыми договорами. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основании Положения об оплате труда работников ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (Приложение № 1)

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации и с учетом компенсационных, и стимулирующих выплат не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим федеральным законодательством.

4.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты, и определяется согласно со ст. 282 - 285 ТК РФ, а именно лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.

4.6. За работу в ночное время производится работникам оплата за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 06.00 часов утра согласно ст. 154 ТК РФ.

Размер доплаты за каждый час работы работника в период с 22.00 вечера до 06.00 часов утра устанавливается в соответствии с действующим

законодательством и исходя из наличия соответствующих финансовых средств предусмотренных в фонде оплаты труда Института.

4.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере и оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

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

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Оплата труда за работу в выходные (суббота, воскресенье) и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере согласно п. 3 ч. 1 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.

4.9. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в том числе простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.10. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.12. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанными с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

4.13. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.14. Работникам Института может выплачиваться вознаграждение по итогам годовой работы и вознаграждение за непрерывный стаж работы в

соответствии с локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

4.15. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: до 15 числа текущего месяца – аванс, на основании заявки и до 30 числа месяца - окончательный расчет за отработанный месяц.

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

Работникам согласно главе 19 ТК РФ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Оплата отпуска может производиться не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 ТК РФ, также может выплачиваться по соглашению сторон материальная помощь в размере двух окладов при наличии указанных средств в фонде оплаты труда.

4.16. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.17. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.18. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника либо по мере поступления соответствующих финансовых средств.

4.19. При нарушении по вине Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже, установленных законодательством. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает в зависимости от наличия вины работодателя. Если задержка выплаты произошла не по вине работодателя, то уплата денежной компенсации не производится.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 142 ТК РФ), также обратиться в вышестоящие органы.

## **V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Института, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием Совета работников. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения первичного профсоюзного комитета в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Работодатель и профком в лице председателя обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией, сокращением объемов производства, ухудшением финансово-экономического положения Института.

5.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Совету проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время, но не менее 3 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.4. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

5.5. Совет обязуется сохранять увольняемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

5.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5.7. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.8. Работодатель имеет право предоставлять работникам Института по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы.

5.9. Работодатель обязуется не допускать случаев одновременного увольнения по сокращению штатов работников-супругов при наличии у них несовершеннолетних детей.

5.10. Для сохранения численности работодатель обязуется принимать следующие меры:

- закрытие приема работников на вакантные места;
- внутрипроизводственное перемещение работников;
- перевод работников на режим неполного рабочего дня.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Режим рабочего времени в Институте определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю согласно ст. 91 ТК РФ.

6.3. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.4. Выходные дни предоставляются работникам в следующем порядке:

Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

6.5. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

донорам - 1 день, которое можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

всем работникам для прохождения медицинских обследований - 1 дня в месяц;

6.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих работах, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.8. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа, который в рабочее время не включается.

6.9. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Кроме установленного законодательством основного отпуска, предоставляемого на общих основаниях, лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

6.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

\* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

6.13. По просьбе работника Работодатель предоставляет (помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев) дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка в случаях которых определяются по соглашению между работником и работодателем.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Охрана труда и обеспечение безопасных условий труда работников у работодателя осуществляется в соответствии с Положением об охране труда (Приложение № 2)

### **7.1. Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору 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;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

### **7.2. Работники обязаны:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **7.3. Работники имеют право на:**

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;



- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

8.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 28.12.2010) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

8.2. Совет трудового коллектива (далее - Совет) представляет и защищает права и интересы членов совета по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов независимо от членства в совете в соответствии со ст. 30 ТК РФ.

8.3. Работодатель содействует деятельности Совета, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности Совета со стороны заместителей директора, начальников отдела других должностных лиц Института. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью Совета, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Советом.

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Совета членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами Совета, при наличии их письменных заявлений.

8.5. Для осуществления уставной деятельности совета Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.6. Совет трудового коллектива и его представители обязуются рассматривать всю предоставляемую информацию как конфиденциальную, особенно информацию коммерческого, финансового и технического характера, и обязуются не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

8.7. Работодатель учитывает мнение Совета по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда работников.

8.8. Совет вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений, предусмотренных законодательством РФ. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу предложения Совета и сообщать мотивированные решения.

8.9. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя совета или его представителя в совещаниях по вопросам управления и развития Института.

Представители Совета трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва»; по аттестации работников; по служебным расследованиям.

8.10. Члены совета и Председатель совета трудового коллектива освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной учебы или

командировки в соответствии с планом и сроками, утвержденными локальными актами Института.

Члены совета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в конференциях, собраниях в целях интересов Института с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором работников ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

10.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Института.

10.3. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.6. В случае возникновения коллективных трудовых споров стороны имеют право обращаться в вышестоящие инстанции, регулирующие трудовые отношения.

10.7. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются к дисциплинарному взысканию в соответствии со ст. 193 ТК РФ.

10.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его утверждения Работодателем и согласования с Советом трудового коллектива Института.

**Приложение №1**  
к Коллективному договору  
ГБУ «Институт оценки  
качества образования  
Республики Тыва»  
«01» 09 2015 г.

**Согласовано:**  
Совет трудового коллектива  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
\_\_\_\_\_  
председатель/М.Б. Соржу/  
« 01 » 09 2015г.

**Утверждаю:**  
Директор ГБУ «Институт  
оценки качества образования  
Республики Тыва»  
\_\_\_\_\_  
С.М. Середар/  
« 01 » 09 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее по тексту - положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (далее по тексту - Институт).

1.1. Настоящее Положение об оплате труда Института разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ); Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Тыва от 12.12.2008 г. № 720 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Тыва» (с внесенными изменениями Постановлением Правительства РТ от 18.02.2015 № 72), Постановлением Правительства Республики Тыва от 23.09.2015 г. № 448 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановление Правительства Республики Тыва от 16.07.2015 г № 357 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва» и другие законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Тыва; Приказом Министерства образования и науки Республики Тыва от 16.03.2016 г. №307/1-д «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений Республики Тыва; Уставом Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении качества деятельности Института. Оно направлено на обеспечение в Институте справедливой оплаты труда работников в соответствии с его количеством и качеством и результатами и положениями, закрепленными в Трудовом кодексе Российской Федерации и в иных нормативных правовых актах.

1.3. Положение определяет порядок, условия оплаты труда работников Института, включая порядок установления и размеры окладов (ставок), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, критерии их установления, также размеры и условия предоставления премиальных выплат и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и распространяется на работников, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров, а также на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

1.4. Оплата труда работников Института производится в виде заработной платы и состоит из базовой ставки (оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва и настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат работника Института, состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим федеральным законодательством.

1.6. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты, включая размер должностного оклада (ставки) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой контракт.

1.8. К работникам Института относятся: директор, заместители директора, начальники отделов, главные специалисты, ведущие специалисты, занимающие должности, направленные на реализацию уставных направлений деятельности Института.

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

2.1. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств Республиканского бюджета и средств.

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

2.3. Институт, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы согласно Постановлению Правительства Республики Тыва от 23.09.2015г. № 448 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий руководителей, специалистов и служащих» (приложение №1 к Положению об оплате труда работников ГБУ Институт оценки качества образования Республики Тыва)

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, рабочих на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Система оплаты труда работников Института включает в себя размеры:

- должностные оклады руководителей в зависимости от группы по оплате труда и должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций;
- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), и других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным уровням профессиональных квалификационных групп;

- тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами-оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии);

2.6. Конкретные размеры повышающих коэффициентов – доплат, надбавок, премий работникам определяются директором ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» и закрепляется в локальных нормативных актах Института.

\* 2.7. Размер оплаты труда работников Института определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, общий трудовой стаж и стаж педагогической работы);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников.
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце,
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;
- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- других условий оплаты труда, установленных в Республике Тыва.

2.8. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом мнения Совета Института.

2.9. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) либо установление стимулирующих выплат производится ежегодно на 1 число наступившего года:

- при увеличении общего стажа работы, стажа работы по специальности;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании;
- при присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Компенсационные выплаты работникам осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работу:

- за совмещение профессий (должностей);

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочные работы;

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

- районный коэффициент;

- за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата до 150 процентов в пределах Фонда оплаты труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах.

3.3. Выплаты компенсационного характера за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям устанавливаются в соответствии со ст. 317 ТК РФ.

3.4. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных устанавливается согласно ст. 149 ТК РФ:

- Размеры доплаты за час работы работника в период с 22.00 до 06.00 часов утра устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и исходя из наличия финансовых средств предусмотренных Фонде оплаты труда. Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 06.00 часов утра согласно ст. 154 ТК РФ.

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

- оплата труда за работу в выходные (суббота, воскресенье) и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере согласно п. 3 ч. 1 ст. 153 Трудового кодекса РФ.

- оплата сверхурочной работы работникам оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ «Оплата сверхурочной работы».



#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок, которые закрепляются в Положении.

4.2. К Выплатам стимулирующего характера относятся выплаты с применением:

- за интенсивность устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки, участия в выполнении срочных работ, особо важных и ответственных работ – от 25 до 50 процентов;

- выплаты за качество и высокие результаты выполняемых работ, устанавливается за надлежащее выполнение функциональных обязанностей, порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Института – до 150 процентов в пределах Фонда оплаты труда;

- премиальные выплаты по итогам работы, (за месяц, квартал, полугодие, год) – в размере двух должностных окладов с учётом районного и северного коэффициента или месячной заработной платы, в пределах фонда оплаты труда;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при наличии почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», а также наличие почетных званий Республики Тыва – 0,2 (приложение № 2 к положению об оплате труда работников ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва»)

4.3. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

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

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

4.4. Стимулирующие выплаты могут назначаться по представлению руководителей структурных подразделений, рассматриваются на заседании комиссии и выплачиваются по приказу директора в пределах выделенной субсидии на оплату труда работников.

4.5. При ухудшении показателей работы или нарушении трудовой дисциплины выплаты стимулирующего характера уменьшаются или отменяются полностью совместным решением руководства и Совета.

4.6. При отсутствии или недостатке денежных средств, предусмотренных на эти цели, выплаты приостанавливаются либо отменяются полностью.

4.7. Работникам в соответствии с действующими законодательствами РФ и РТ производятся компенсационные выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (ст. 313-316 ТК РФ, ст. 7 Закона Республики Тыва от 29 декабря 2004 г. № 1054 ВХ- 1 «О государственных гарантиях и компенсациях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям Республики Тыва»).

## **5. Социальные выплаты**

5.1. Работникам могут выплачиваться социальные выплаты:

- материальная помощь, в случае смерти работника или близких родственников (мужа, жены, отца, матери, сына, дочери) предусмотренных законодательством Российской Федерации компенсаций, пособие в размере месячного фонда оплаты труда погибшего;

- материальная помощь может выплачиваться, по иным основаниям работникам на основании приказа директора Института по личному заявлению работника в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. Выплаты устанавливаются в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

5.3. Материальная помощь назначается на основании заявления работника и локальным нормативным актом, утвержденным директором Института.

5.4. Материальная поощрение не выплачивается работникам имеющим дисциплинарное взыскание, в том числе допустившим прогулы и другие правонарушения.

5.5. При отсутствии или недостатке денежных средств, предусмотренных на эти цели, выплаты приостанавливаются либо отменяются полностью.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания директором Института и действует до его отмены.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения по согласованию с руководителем и Совета.

**Приложение 1**  
к Положению об оплате труда  
работников ГБУ «Институт  
оценки качества образования  
Республики Тыва»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов по профессиональным  
квалификационным группам общеотраслевых  
профессий рабочих и общеотраслевых должностей  
руководителей, специалистов и служащих.<\*>

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня (по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов)	1 квалификационный уровень	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, квалификационных разрядов: истопник, курьер, дворник, гардеробщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож (вахтер), грузчик, кассир билетный, кастелянша, кухонный рабочий, лифтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, няня, кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по уходу за животными	2943

		Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда: оператор копировальных и множительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дезинфектор, буфетчик, помощник воспитателя	2974
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня (по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов)	1 квалификационный уровень	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда: водитель автомобиля (управление легковых автомобилей всех типов, грузовых автомобилей всех типов грузоподъемностью до 10 тонн, автобусов габаритной длиной до 7 метров), водитель погрузчика, тракторист, машинист (кочегар) котельной, парикмахер;	2999
		Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда: водитель автомобиля (управление легковых автомобилей всех типов грузоподъемностью свыше 10 до 40 тонн, автобусов габаритной длиной до 7-12 метров), повар, официант, изготовитель пищевых полуфабрикатов	3157

<p>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня (по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов)</p>	<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда: швея, водитель автомобиля (управление пожарными автомобилями и автомобилями скорой помощи)</p> <p>Примечание:  - в случаях работы на 2-3 видах автомобилей (легковым, грузовым, автобусе и т.п);  - в случаях выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей водители тарифицируются на разряд выше с повышением оклада на 10 процентов</p>	<p>3219</p>
<p>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня, занятых на важных (особо важных) и ответственных работах</p>	<p>4 квалификационный уровень</p>	<p>слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь – электромонтажник, столяр, электросварщик</p>	<p>3951</p>

Общепромышленные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, статистик, делопроизводитель, кассир, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), комендант	2974
	2 квалификационный уровень	старший кассир	2999
Общепромышленные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, диспетчер, лаборант, техник, художник	3157
	2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, заведующий архивом, старший лаборант, старший администратор, техник 2 категории	3219
	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шейповар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, техник 1 категории	4747
	4 квалификационный уровень	механик	5036
	5 квалификационный уровень	начальник гаража	5442
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	архитектор, аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда, эколог, специалист по кадрам, экономист, программист, менеджер, переводчик, инженер, психолог, социолог, юрисконсульт	3597

	2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, экономист 2 категории, инженер 2 категории, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	4334
	3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, инженер 1 категории, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	4747
	4 квалификационный уровень	бухгалтер ведущий, экономист ведущий, юристконсульт ведущий, инженер ведущий, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5036
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	5442
	1 квалификационный уровень	начальник отдела	5848
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения руководитель учреждения	6195
		4 группы по оплате руководителей	6195
		3 группы по оплате руководителей	6650

		2 группы по оплате руководителей	7162
		1 группы по оплате руководителей	9095

<\*> Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих»



**Приложение № 2**  
к Положению об оплате труда  
работников ГБУ «Институт  
оценки качества образования  
Республики Тыва»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Минимальные стимулирующие коэффициенты  
за наличие почетных званий и государственных наград**

Основание	Минимальные повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград
Наличие почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», а также других почетных званий СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам организации при соответствии почетного звания-профилю работы или преподаваемых дисциплин);	0,2
Наличие почетных званий Республики Тыва	0,1
Наличие у работника ученой степени «Кандидат наук»	0,1
Наличие у работника ученой степени «Доктор наук»	0,2
Наличие почетных знаков «Почетный работник общего образования», «Почетный работник среднего профессионального образования», почетных значков «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта», «За заслуги в области физической	0,2

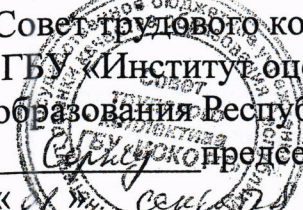
культуры и спорта», с начислением по основному месту работы.	
--	--

Примечание: при наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение повышающего коэффициента производится по одному основанию.

Повышающие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладом) руководителям и специалистам организаций.

**Приложение №2**  
к Коллективному договору  
ГБУ «Институт оценки  
качества образования  
Республики Тыва»  
«01» 09 2015г.

**Согласовано:**

Совет трудового коллектива  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
  
Сержуко председатель/М.Б. Сержу/  
«01» 09 2015г.

**Утверждаю:**

Директор ГБУ «Институт  
оценки качества образования  
Республики Тыва»  
  
С.И.М. Середар/  
«01» 09 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об охране труда Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (далее - Институт) и устанавливает общие требования работы по охране труда, обязанности и ответственность должностных лиц по обеспечению безопасности труда.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.01.1999 г. №181-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными документами по охране труда.
- 1.3. Положение устанавливает единую систему организации работы по охране труда в ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва», функции и обязанности должностных и ответственных лиц в работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.4. Общее руководство работой по охране труда возлагается на директора Института.

1.5. Основными документами, регламентирующими взаимоотношения между работодателем и работником, являются трудовой договор и коллективный договор, который содержит основные положения по вопросам труда и заработной платы, в области рабочего времени и отдыха, охраны труда.

1.6.

## 2. Основные понятия

2.1 **охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

2.2 **условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

2.3 **вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

2.4 **опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме

2.5 **безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы

2.6 **рабочее место** - место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

2.7 **средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения;

2.8 **производственная деятельность** - совокупность действий людей с применением орудий труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг

### **3. Основные задачи по охране труда**

- 3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 3.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора.
- 3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, а также работы по улучшению условий труда.
- 3.4. Информирование и консультирование работников ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» по вопросам охраны труда.

### **4. Функции по охране труда**

Для выполнения поставленных задач на ответственных лиц возлагается следующие функции:

- 4.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 4.2. Проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- 4.3. Согласование разрабатываемой в Институте проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
- 4.4. Разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Института.
- 4.5. Организация расследования несчастных случаев в Институте.
- 4.6. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- 4.7. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
- 4.8. Разработка программ обучения по охране труда работников Института, в том числе директора; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно) (командированными).
- 4.9. Организация своевременного обучения по охране труда работников Института, в том числе Директора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.10. Проведение обучения по использованию противогазов и огнетушителей (один раз в год).

4.11. Обеспечение локальными нормативными правовыми актами Института (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

4.12. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда.

4.13. Организация совещаний по охране труда.

4.14. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков.

4.15. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Института;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в Институте инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- санитарно - гигиеническим состоянием помещений;

- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

- внесение предложений, направленных на улучшение работы по охране труда.

## 5. Основные направления

Основными направлениями в области охраны труда являются:

5.1. Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников.

- 5.2. Содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.
- 5.3. Расследование несчастных случаев.
- 5.4. Защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев.
- 5.5. Подготовка и повышение квалификации специалистов по охране труда.
- 5.6. Установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

## **6: Обязанности работодателя:**

### **Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по

контролю и надзору 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;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

#### **7. Обязанности работников:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

#### **8. Права работников:**

Работники имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;



- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

## **9. Обучение по охране труда**

9.1 Направление должностных лиц Института на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом директора. На время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

9.2 Лица, поступающие на работу, обязаны пройти инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

## **10. Контроль и ответственность**

10.1. Контроль за деятельностью по охране труда осуществляет директор и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

10.2. Ответственность за деятельность по охране труда несет ответственный по охране труда работников.

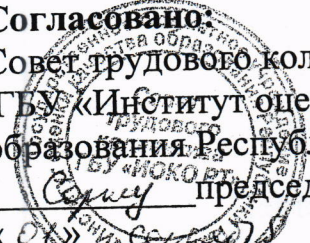
10.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Института.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее положение может быть пересмотрено:

- в связи с изменениями в трудовом законодательстве;
- в связи с изменением деятельности, задач и функций Института;
- по мотивированным предложениям директора Института, руководителей структурных подразделений.

**Приложение № 3**  
к Коллективному договору  
ГБУ «Институт оценки  
качества образования  
Республики Тыва»  
от «01» 09 2015 г.

**Согласовано:**  
Совет трудового коллектива  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
  
\_\_\_\_\_  
Сержу председатель/М.Б. Соржу/  
« 01 » 09 2015г.

**Утверждаю:**  
Директор ГБУ «Институт  
оценки качества образования  
Республики Тыва»  
  
\_\_\_\_\_  
М. Середар/  
« 01 » 09 2015г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Государственного бюджетного учреждения**  
**«Институт оценки качества образования**  
**Республики Тыва»**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – «Правила»), являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования Республики Тыва» (далее – «Институт»), регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ»), а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила имеют целью способствование эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству

работ, повышению производительности труда, а также укреплению трудовой дисциплины

Исполнение настоящих Правил является обязательным для всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

## **2. Порядок приема, изменение трудового контракта и увольнения работников**

### **Прием на работу**

Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового контракта (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой контракт (далее – «Контракт»), заключаемый между работодателем и работником, является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

Контракт заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Контракта хранится у Работодателя, а другой передается работнику. Получение работником экземпляра Контракта подтверждается подписью работника на экземпляре Контракта, хранящемся у Работодателя.

Условия Контракта могут быть изменены в период его действия по взаимному соглашению сторон в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При этом все указанные дополнения или изменения будут иметь юридическую силу только в случаях их письменного оформления и подписания сторонами в качестве неотъемлемой части Контракта.

При заключении трудового Контракта лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой контракт заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного страхования оформляется Работодателем);
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- ж) фото с размером 3x4 для оформления личной карточки работника;
- з) заявление, которое визируется работодателю.

Прием на работу без предъявления указанных в п.п. 2.5. документов не допускается.

Полученные и обработанные персональные данные работника содержатся в личной карточке Т-2, в соответствии с Положением о защите персональных данных работников (Приложение № 4)

При приеме на работу (до подписания трудового контракта), работник знакомится под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о внешнем виде работников и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также проходит вводный (первичный) инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и охране труда.

На каждого работника, проработавшего у Работодателя свыше пяти дней, Работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае, если работа у Работодателя является для работника основной.

При заключении Контракта с работником без трудового стажа трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

При выдаче работнику трудовой книжки и вкладыша в нее Работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение.

Прием на работу оформляется приказом (унифицированные формы Т-1, Т-1а) Работодателя, изданным на основании заключенного Контракта. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного Контракта. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания Контракта.

Работник имеет право заключать трудовые Контракты о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой

работы у Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на основании статьи 60<sup>1</sup> ТК РФ.

С письменного согласия работника и за дополнительную плату, ему может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или такой же должности в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной Контрактом.

Срочный Контракт (ст. 59 ТК РФ) может заключаться в следующих случаях:

- а) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- б) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- в) для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- г) с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- д) с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.
- е) с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- ж) для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- з) с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- и) в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При заключении Контракта в целях проверки соответствия работника поручаемой работе работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью три месяца (ст. 70 ТК РФ).

При заключении трудового Контракта на срок от двух до шести месяцев испытательный срок составляет две недели.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ;
- б) беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- г) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- д) лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов.

Трудовая деятельность в период испытательного срока входит в трудовой стаж.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

По итогам испытательного срока Работодатель и работник принимают решение о продолжении либо прекращении трудовых отношений.

При неудовлетворительных результатах испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Контракт с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Контракта допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Контракт по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

### **Изменения трудового контракта**

Изменение определённых сторонами условий трудового Контракта, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по соглашению сторон Контракта, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

При переводе на другую работу работник (до подписания соглашения к трудовому Контракту) знакомится с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

На работника с его согласия могут возлагаться обязанности временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей)) без освобождения от работы с установлением доплаты в размере, определённом соглашением сторон. Совмещение профессий (должностей) оформляется приказом Работодателя, определяющим срок (период) совмещения и размер доплаты. Ознакомление работника с приказом и его согласие на совмещение подтверждается подписью работника на приказе.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия Контракта не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Института, за исключением изменения трудовой функции работника.

### **Увольнение работника**

Контракт подлежит расторжению в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

При увольнении работник передает дела, а также имущество, закрепленное за ним, лицу, назначенному Работодателем.

Прекращение Контракта оформляется приказом (распоряжением) (унифицированные формы Т-8, Т-8а) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении Контракта работник знакомится под роспись.

В день прекращения Контракта Работодатель выдает работнику трудовую книжку.

В случае, когда в день увольнения выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, Работодатель направляет работнику по почте уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.



По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

При прекращении Контракта выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Выходное пособие при расторжении Контракта выплачивается работнику в случаях и в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

При увольнении работника Работодатель имеет право произвести удержания из заработной платы этого работника для погашения его задолженности Работодателю в случаях и в размере, предусмотренном статьями 137 и 138 ТК и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, Контракт, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Контракта.

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

Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление работы, предусмотренной Контрактом;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- и) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- к) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- л) обеспечение иных прав, предусмотренных ТК РФ и Контрактом.

Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Контрактом;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) рационально использовать рабочее время, материалы и оборудование Работодателя;
- е) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- ж) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- з) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- и) соблюдать конфиденциальность сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну ставших известными работнику в результате трудовой деятельности;
- к) использовать средства связи и оргтехнику исключительно в производственных целях;

- л) при неявке на работу в день нетрудоспособности или в иных случаях, известить доступными средствами непосредственно директора или заместителя директора, о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить директору или заместителю директора оправдательные документы своего отсутствия на рабочем месте;
- м) при временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в очередном отпуске, работник обязан не позднее трех дней со дня наступления нетрудоспособности уведомить об этом доступными средствами своего непосредственно директора или заместителя директора, и решить вопросы, связанные с продлением отпуска;
- н) иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю, отдельные категории работников, обеспечиваются Работодателем спецодеждой установленного образца.
- о) выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящими Правилами, Договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать Контракт с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) требовать от работника выполнения им своих трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- в) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- г) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- д) принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работником.

Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и Контракта;
- б) предоставить работнику работу, обусловленную Контрактом;
- в) обеспечить работнику безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работника оборудованием, технической документацией, материалами и иными средствами, необходимыми для выполнения им трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Контрактом;
- ж) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- з) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе обеспечивать работников питьевой водой надлежащего качества, в случае, если качество питьевой воды, подаваемой в организацию, не соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Питьевая вода. СанПиН 2.1.4.1074-01»;
- и) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- к) предоставлять работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- л) обеспечивать Работника корпоративной мобильной связью для использования её в производственных целях в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя;
- м) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 5. Режим рабочего времени и отдыха

Рабочее время – время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени работников Института устанавливается Правилами внутреннего распорядка ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва», которые утверждаются работодателем с учетом мнения Совета (статья 190 Трудового кодекса РФ).

Всем работникам Института предоставляются выходные дни (еженедельные непрерывный отдых). При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Время начала работы для работников с пятидневной рабочей неделей устанавливается с 9.00 часов, окончание - 18.00 часов. Перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч. (статья 100 Трудового кодекса РФ).

В Институте работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 Трудового кодекса РФ).

Накануне нерабочего праздничного дня рабочий день не может быть больше 5 часов.

Нерабочими праздничными днями Российской Федерации являются:

**с 1-10 января** – Новогодние каникулы;

**1 января** – Рождество Христово;

**23 февраля** – День защитника Отечества;

**8 марта** – Международный женский день;

**1 мая** – Праздник Весны и Труда;

**9 мая** – День Победы;

**12 июня** – День России;

**4 ноября** – День народного единства.

Органы государственной власти Республики Тыва могут устанавливать дополнительные праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Республике Тыва являются:

**6 мая** – День конституции Республики Тыва;

**15 августа** – День Республики Тыва;

**Народный праздник Республики Тыва – Шагаа** (дата праздника Шагаа ежегодно, устанавливает постановлением Верховного Хурала (Парламента) Республики Тыва).

Работодатель в исключительных случаях в интересах работников и для создания лучших условий их отдыха может перенести день отдыха на другой день, чтобы объединить его с ближайшим нерабочим праздничным днем.

В Институте размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится согласно положению об оплате труда ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва».

Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам Института предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Совета (статья 123 Трудового кодекса РФ).

Отдельным категориям работников (женщинам, имеющим на иждивении детей до 8 лет, матерям-одиночкам, матерям, имеющим, детей-инвалидов и другие) в случаях, предусмотренных статьей 123 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск\* предоставляются по их желанию в удобное для них время.

Извещение работника о времени начала его ежегодного оплачиваемого отпуска должно производиться не позднее, чем за 2 недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса РФ).

Если работнику Института своевременно не была произведена оплата за ежегодный оплачиваемый отпуск, работник вправе затребовать компенсацию за каждый неуплаченный день отпуска или работодатель будет обязан посчитать эти дни как проработанные.

Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, может быть предоставлен очередной отпуск вне графика отпусков (за 2 недели по личному заявлению).

Разделение отпуска, предоставление его по частям, а также перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника с условием, что работодатель обязывается оплатить проработанные дни или по его обоюдному соглашению работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (статья 125 Трудового кодекса РФ).

По просьбе работника работодатель предоставляет (помимо предусмотренных законодательством РФ случаев) дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка в случаях (ст.116 ТК РФ):

- а) при рождении ребенка в семье – до 3 дней;
- б) в связи с переездом на новое жилье – до 3 дней;
- в) для проводов детей в армию – до 1 дня;
- г) бракосочетание работника – до 3 дней;
- д) бракосочетание детей работника – до 3 дней;
- е) в связи со смертью близких родственников – до 3 дней;
- ж) для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 дня.

## 6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи Работодатель поощряет работника:

- а) объявляет благодарность,
- б) награждает ценным подарком,
- в) почетной грамотой,
- г) денежной премией (ст. 191 ТК РФ)

Поощрения оформляются приказом (унифицированные формы Т-11, Т-11а) Работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания.

Сведения о награждении (поощрении) вносятся в трудовую книжку работника.

Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (приложение № 3).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, руководитель структурного подразделения или его заместители обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника и в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **8. Заключительные положения**

Работник обязан незамедлительно сообщать Работодателю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приеме на работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Института.

Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» по согласованию представительного органа работников (Совета). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.



Приложение № 1  
к правилам трудового распорядка  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**АКТ**  
**об опоздании на работу**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. г. КЫЗЫЛ №\_\_

Мною \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

составлен настоящий акт о нижеследующем:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин. мною проверена явка на работу  
\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, отдельные работники)

в ходе данной проверки было установлено, что работник \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Опоздал на работу на \_\_\_\_\_  
(указать период времени)

В соответствии со ст. 193 ТК РФ с работника было затребовано объяснение в письменной форме.

Свое опоздание \_\_\_\_\_ объяснить отказался.  
(Ф.И.О.)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Должность	Подпись	Дата	Инициалы, фамилия
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Настоящий акт составил:

Должность	Подпись	Дата	Инициалы, фамилия
_____	_____	_____	_____

С содержанием настоящего акта ознакомлен:

Должность

Подпись

Дата

Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к правилам трудового распорядка  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г

**АКТ  
об отсутствии на работе**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. КЫЗЫЛ

№ \_\_\_\_\_

Мною \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. работников)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

работник \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Отсутствовал на работе в течение \_\_\_\_\_

(указать период времени)

\_\_\_\_\_

(где фиксировала происходящее событие)

Свое отсутствие \_\_\_\_\_ объяснил: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(в произвольной форме изложить причины отказа от предоставления объяснений)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Должность

Подпись

Дата

Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Настоящий акт составил:

Должность                      Подпись                      Дата                      Инициалы, фамилия

С содержанием настоящего акта ознакомлен:

Должность                      Подпись                      Дата                      Инициалы, фамилия

Приложение № 3  
к правилам трудового распорядка  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г

**АКТ**  
**о нахождении на работе в состоянии опьянения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.                      г. КЫЗЫЛ                      №\_\_

Мною \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работников)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин. в каб. \_\_\_\_\_  
(место)

работник \_\_\_\_\_  
(должность, подразделение, Ф.И.О.)

Находился на службе в состоянии \_\_\_\_\_  
(алкогольного, наркотического, токсического)

\_\_\_\_\_ опьянения:

\_\_\_\_\_ (в произвольной форме изложить объяснения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Свое состояние \_\_\_\_\_ объяснил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(в произвольной форме изложить объяснение)

(Ф.И.О.)

направлен на медицинское освидетельствование для

установления факта употребления алкоголя и состояния олокогольного (наркотического, токсического) опьянения.

Результаты медицинского освидетельствования: \_\_\_\_\_

(заполняется после проведения медицинского освидетельствования)

Свой отказ от письменных объяснений и медицинского освидетельствования \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

мотивировал \_\_\_\_\_

(в произвольной форме изложить причины отказа от предоставления объяснений)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

**Должность**

**Подпись**

**Дата**

**Инициалы, фамилия**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящий акт составил:

**Должность**

**Подпись**

**Дата**

**Инициалы, фамилия**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержанием настоящего акта ознакомлен:

**Должность**

**Подпись**

**Дата**

**Инициалы, фамилия**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Могут быть следующие признаки, подтверждающих состояния опьянения:

- запах алкоголя в выдыхаемом воздухе;
  - нарушена координация движений, неустойчивость, шатающаяся походка.
- подтверждающие состояние наркотического и токсического опьянения:

- ускоренная речь, быстрая смена ассоциаций и поверхностность суждений;  
Снижение критики в своем поведении и высказываниям;  
Узкие зрачки и бледность.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить объяснения)

\_\_\_\_\_ направлен на медицинское освидетельствование для установления факта употребления алкоголя и состояния алкогольного (наркотического, токсического) опьянения.

**Приложение № 4**  
к правилам трудового распорядка  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г

### АКТ

**об отказе от объяснений по поводу появления на работе в состоянии опьянения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.                      г. КЫЗЫЛ                      №\_\_

Мною \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии \_\_\_\_\_

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

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин. в каб. \_\_\_\_\_  
(место)

работнику \_\_\_\_\_  
(должность, подразделение, Ф.И.О.)

В соответствии с ч. 1 ст. 193 ТК РФ было предложено предоставить письменное объяснение по поводу появления его «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час  
(дата) (время)

\_\_\_\_\_ мин. на работе в состоянии \_\_\_\_\_  
(алкогольного, наркотического, токсического)

опьянения, что подтверждается результатами медицинского освидетельствования.

От дачи объяснений отказался, мотивируя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причина отказа)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

**Должность**

**Подпись**

**Дата**

**Инициалы, фамилия**

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Настоящий акт составил:

**Должность**

**Подпись**

**Дата**

**Инициалы, фамилия**

_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------

С содержанием настоящего акта ознакомлен:

**Должность**

**Подпись**

**Дата**

**Инициалы, фамилия**

_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------

Приложение №4  
к Коллективному договору  
ГБУ «Институт оценки  
качества образования  
Республики Тыва»  
«01» 09 2015 г.

Согласовано  
Совет трудового коллектива  
ГБУ «Институт оценки качества  
образования Республики Тыва»  
председатель/М.Б. Соржу/  
«01» 09 2015г.

Утверждаю:  
Директор ГБУ «Институт  
оценки качества образования  
Республики Тыва»  
С.М. Середар/  
«01» 09 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**  
**Государственного бюджетного учреждения**  
**«Институт оценки качества образования**  
**Республики Тыва»**

## I. Общие положения

1. Положение о защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения «Институт оценки качества образования» Республики Тыва (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в ГБУ «Институт оценки качества образования» Республики Тыва, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и директора, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

**персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

**защита персональных данных** – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);



**персональные данные работника** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

**общедоступные персональные данные работника** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

**работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательным учреждением);

**работодатель** – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

**оператор** – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

**обработка персональных данных работника** – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

**использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

**конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным

данном работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

**уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации .

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **II. Состав персональных данных работников**

2.1. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

копия паспорта (паспортные данные работника);

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;

трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);  
заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

личная карточка по форме Т-2;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);

иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.2. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

### **III. Основные условия проведения обработки персональных данных работников**

3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4. При получении персональных данных работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

7. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные законодательством права субъекта персональных данных.

8. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;

персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.9. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **IV. Хранение и передача персональных данных работников**

4.1. Персональные данные работников ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении.

4.2. Для организации хранения персональных данных в Институте специалисты по информационной работе и другие специалисты проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

4.3. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.4. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5. Внутренний доступ к персональным данным работников в Институте осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

ные права и обязанности работников Института, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работников, определяются также должностными инструкциями.

6. Право внутреннего доступа к персональным данным работников имеют:

руководитель организации;

работник, чьи персональные данные подлежат обработке;

работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников.

7. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа директора Института иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

8. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Института на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников Института в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

9. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

10. Получателями персональных данных работника вне Института на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы

социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

4.11. Работодатель не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.12. Работодатель обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.13. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников Института, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

4.14. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» ведутся следующие учетные документы движения персональных данных работников:

журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников;

журнал учета выдачи персональных данных работников организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников);

журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников;

журнал учета применяемых работодателем носителей информации.

## **V. Способы защиты персональных данных работников**

5.1. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников Института и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников Института:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- организует пропускной режим;



– обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.7. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.8. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

5.9. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

## **VI. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Работники имеют право на:

– бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

– свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

– доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

– требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

– требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны

## **VII. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

– при приеме на работу в ГБУ «Институт оценки качества образования Республики Тыва» представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником

его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

### **VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия.