Председатель
профсоюзного комитета
ГБУ ДПО «УМЦПКРКИ»

_____ С.Б. Саламова

«19» апреля 2019 г.

Директор
ГБУ ДПО «УМЦПКРКИ»

_____ А.Х. Насугаев

«19» апреля 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства»
и профсоюзным комитетом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства»
на период с 19 апреля 2019 г. по 19 апреля 2022 г.

Принят на собрании
коллектива
«18» апреля 2019 г.
Протокол № 2

Коллективный договор
прошел уведомительную
регистрацию в ГКУ «Отдел
труда и социального развития
по Ленинскому району»
г. Грозного

Регистрационный № 601

Начальник ГКУ «Отдел труда
и социального развития по
Ленинскому району»
г. Грозного

_____ И.И. Дадуев

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также Трехсторонним соглашением между Правительством Чеченской Республики, Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Чеченской Республики» и Республиканским объединением работодателей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются работники Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства», представляемые профсоюзным комитетом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства» (далее – профсоюзный комитет), в лице председателя Саламовой Сабины Баудиновны, действующей на основании решения собрания коллектива от 21.03.2019 (протокол № 1), и работодатель – Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства» (далее – учреждение), в лице директора Насугаева Арби Хозуевича, действующего на основании Устава.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством; предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по соглашению сторон и считаются принятыми и введенными в действие с момента их надлежащего оформления.

1.6. Во исполнение настоящего Договора в учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.7. Перечисленные в Договоре льготы предоставляются работникам при условии добросовестного выполнения ими своих трудовых (должностных) обязанностей. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, вынесенные в порядке, установленном законодательством о труде, на основании совместного решения работодателя и профсоюзным комитетом лишаются права на пользование льготами на срок до одного года.

Раздел 2. Оплата труда. Денежные выплаты, пособия, компенсации

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях);

2.1.2. осуществлять оплату труда работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным минимальным должностным окладам, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда;

2.1.3. заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором;

2.1.4. месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Чеченской Республики в соответствии с Трехсторонним соглашением между Правительством Чеченской Республики, Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Чеченской Республики» и Республиканским объединением работодателей;

2.1.5. при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к должностным окладам в размере, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.6. работникам устанавливаются надбавки сверх доплат, установленных действующими нормативно-правовыми актами за стаж работы, профессиональное мастерство, наличие ученого или почетного

звания (степени), за добросовестное отношение к работе, за напряженность в труде, за интенсивность и высокие результаты в работе, а также премии по итогам работы за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;

2.1.7. сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

2.1.8. работа в выходные и праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.1.9. работодатель обязуется обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности при установлении размеров минимальных должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

2.1.10. в целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию согласно приказам учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и исходя из имеющихся у учреждения средств;

2.1.11. изменение размеров минимальных должностных окладов, установление доплат, надбавок к минимальным должностным окладам производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера минимального должностного оклада заработной платы;
- при наступлении у работника права на изменение минимального должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

2.1.12. 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;

2.1.13. 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 средней заработной платы работника, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Простоями не по вине работника, кроме зафиксированных в трудовом законодательстве считаются: снижение температуры в рабочих помещениях во время отопительного сезона ниже 17 градусов тепла или ее повышение свыше 28 градусов тепла в летний период, отсутствие в здании электро- и водоснабжения более четырех часов;

2.1.14. при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника;

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

2.1.16. при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы;

2.1.17. женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;

2.1.18. при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму;

2.1.19. при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного

срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

2.1.20. 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 Трудового кодекса Российской Федерации). В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок;

2.1.21. удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2.1.22. установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях и размере:

- гибели работника – 2-х минимальных должностных окладов;
- получения работником инвалидности – 1-го минимального должностного оклада;

2.1.23. установить систему премирования по результатам труда, в том числе:

- единовременное;
- ежемесячное;
- ежеквартальное;
- по итогам работы за год.

2.1.24. работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников, в которой учитывается:

а) эффективность работы и улучшение результатов финансово-экономической деятельности;

б) снижение травматизма в отчетном году по сравнению с прошлым календарным годом;

в) отсутствие нарушений трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

2.2. Гарантии и компенсации:

2.2.1. стороны договорились сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, сверх установленных действующим законодательством;

2.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

2.4. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производится работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости и социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности штата. При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель действует в соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации с обязательным уведомлением профсоюзного комитета.

3.2. В случае возможного (намечаемого) сокращения штата учреждения, работодатель совместно с профсоюзным комитетом принимает меры по уменьшению числа работников, подлежащих увольнению: сокращение штата за счет вакантных должностей, перевод на режим неполного рабочего времени.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней; 60 и более человек в течение 60 дней; 100 и более человек в течение 90 дней;

3.3.2. при проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации и

иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников;

3.3.3. не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска;

3.3.4. не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда предоставляется работникам:

- предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии);
- проработавшим в учреждении свыше 5 лет;
- лицам, награжденным государственными наградами;
- беременным женщинам;
- одиноким родителям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы (источник финансирования – средства учреждения).

3.6. В целях предотвращения массового высвобождения работников работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывает следующие мероприятия:

3.6.1. опережающая профессиональная переподготовка работников, подлежащих высвобождению, а также повышение их квалификации;

3.6.2. приостановление поступления работников на работу в учреждение до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники данной организации;

3.6.3. выявление возможности внутренних перемещений работников в те структурные подразделения, где не заполнены рабочие места.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые (должностные) обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых (должностных) обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Режим рабочего времени (в том числе неполное рабочее время) и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемого работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, в графиках отпусков.

4.4. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в порядке, предусмотренном ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.5. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета по письменному приказу работодателя в порядке, установленном ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.7. Ежегодно работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работникам, замещающим должности методистов, заместителю директора учреждения, руководителям структурных подразделений (заведующим отделов) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Другим работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем.

4.8. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.9. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям.

4.10. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.11. Дополнительные краткосрочные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам:

- родителям первоклассников – 1 день 1-го сентября;
- вступающим в брак – 5 календарных дней;
- родителям детей, вступающих в брак – 1 день;
- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей) – 3 календарных дня.

4.12. Дополнительные краткосрочные оплачиваемые отпуска не подлежат замене денежной компенсацией. Также не допускается перенос указанных отпусков на другое время или их использование по частям.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

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

5.1.1. выделять на мероприятия по охране труда необходимые финансовые средства;

5.1.2. выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий по охране труда;

5.1.3. провести специальную оценку условий труда на рабочих местах;

5.1.4. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах в организации;

5.1.5. для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда;

5.1.6. осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;

5.1.7. сократить рабочее время в случае нарушения определенного температурного режима, не аттестованности рабочих мест, не соответствия санитарным нормам с сохранением полной заработной платы.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

5.2.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.2.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

5.2.3. незамедлительно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

5.2.4. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

Раздел 6. Профессиональная подготовка. Переподготовка кадров. Повышение квалификации.

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации для нужд учреждения;

6.1.2. работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;

6.1.3. работодатель оплачивает обучение на курсах повышения квалификации или переподготовки с сохранением средней заработной платы на время учебы.

Раздел 7. Социальные гарантии. Социальное партнерство

7.1. Работодатель, исходя из своих материальных возможностей, оказывает разовую материальную помощь работникам:

- в связи с вступлением в брак - в размере до 5 000 руб.;
- в связи со смертью близких родственников или тяжелого заболевания члена семьи - в размере до 10 000 руб.;
- за год до достижения пенсионного возраста - в размере до 5 000 руб.

Разовая материальная помощь выплачивается либо работодателем, либо профсоюзным комитетом, либо в равных долях работодателем и профсоюзным комитетом совместно.

7.2. Работодатель:

7.2.1. при наличии жилого фонда в соответствии с действующими правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставлении жилых помещений, устанавливает очередность на получение жилой площади и распределяет жилые помещения среди работников учреждения;

7.2.2. частичную, но не менее уровня прожиточного минимума трудоспособного населения, компенсацию расходов его семье, подтвержденных соответствующими документами, связанных с погребением умершего работника.

7.3. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования работодатель обязуется:

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

7.3.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;

7.3.3. перечислять на счет профсоюзного комитета определенные средства на проведение культурно-массовой, спортивной и иной работы в коллективе;

7.3.4. в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзного комитета

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. соблюдать права и гарантии деятельности профсоюзного комитета согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

8.1.2. предоставить бесплатно профсоюзному комитету (для обеспечения его деятельности в интересах работников) оборудованные помещения, средства связи (городской и местный телефоны, возможность пользования электронной и факсимильной связью);

8.1.3. предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному комитету информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

8.2. Материальные условия деятельности профсоюзного комитета.

8.2.1. работодатель:

- на основании личных письменных заявлений членов профсоюзного комитета ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы в учреждении, производит бесплатно удержание и безналичное перечисление через бухгалтерию на счет профсоюзного комитета членских профсоюзных взносов;

- на основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюзного комитета, ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, производит безналичное удержание и

бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет профсоюзного комитета денежных средств в размере не ниже установленного для уплаты членских взносов и на условиях, установленных профсоюзным комитетом, для обеспечения защиты их прав и интересов.

8.3. Гарантии работников учреждения, входящих в состав профсоюзного комитета.

8.3.1. работодатель:

- освобождает от основной работы членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, с сохранением заработной платы, для выполнения общественных обязанностей в интересах работников учреждения на время прохождения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами;

- не может подвергнуть дисциплинарному взысканию без согласования с профсоюзным комитетом членов профсоюзного комитета;

- имеет право поощрять материально председателя профсоюзного комитета и его членов за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.

Раздел 9. Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон

9.1. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель обязуется направить в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду по месту нахождения учреждения для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации Договора.

9.2. За три месяца до окончания срока действия Договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению Договора на новый срок или принять решение о его продлении.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке учреждения, необходимости приведения положений Договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

9.4. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав.

9.5. Контроль за выполнением Договора осуществляется непосредственно сторонами в форме ежегодного собрания трудового коллектива, на котором с отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Договор.

9.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.7. При установлении фактов нарушений выполнения Договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

9.8. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке ежегодно информирует профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении учреждения, об основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства»

ПРОТОКОЛ

общего собрания трудового коллектива Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства»

№ 2 от 18.04.2019

Присутствовали – 15 человек.

Повестка дня:

1. Принятие Коллективного договора на период с 19 апреля 2019 г. по 19 апреля 2022 г.

Выступила: По вопросу принятия Коллективного договора председатель профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства» (далее – учреждение) Саламова С.Б.

Сообщила о необходимости заключения нового Коллективного договора в связи с истечением срока действия Коллективного договора учреждения. Ознакомила работников учреждения, входящих в профсоюзный комитет, с новым Коллективным договором на период с 19 апреля 2019 г. по 19 апреля 2022 г. и с его основными положениями, в частности:

- Оплата труда. Денежные выплаты, пособия, компенсации;
- Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости;
- Рабочее время и время отдыха;
- Охрана труда и здоровья;
- Профессиональная подготовка. Переподготовка кадров. Повышение квалификации;
- Социальные гарантии. Социальное партнерство;
- Гарантии деятельности профсоюзного комитета;
- Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон.

В обсуждении приняли участие все присутствующие.

Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые директором учреждения Насугаевым А.Х. даны подробные ответы.

Вопрос был поставлен на голосование. Проголосовали единогласно за принятие нового Коллективного договора на период с 19 апреля 2019 г. по 19 апреля 2022 г.

Решение:

1. Принять Коллективный договор на период с 19 апреля 2019 г. по 19 апреля 2022 г.

Председатель: _____ Саламова С.Б.

Секретарь: _____ Шамсадова М.Ш.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБУ ДПО
«Учебно-методический центр
повышения квалификации
работников культуры и искусства»
МК ЧР «15» апреля 2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда ГБУ ДПО «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства» Министерства культуры Чеченской Республики.

1. Общие требования охраны труда

1.1. Сфера действия Инструкции.

Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда для работников ГБУ ДПО «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства» (далее–Учреждение). Требования к работникам Учреждения и проведение инструктажей.

1.2.1. Граждане Российской Федерации, принимаемые на работу по трудовому договору, независимо от предыдущего стажа и вида работ допускаются к самостоятельной работе только после прохождения инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения по оказанию первичной доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (получения травмы на производстве).

1.2.2. В случае привлечения работников для проведения работ, требования охраны труда, к которым не указаны в настоящей Инструкции, данные работники предварительно должны пройти целевой инструктаж по охране труда в соответствии с видом предстоящей работы.

1.2.3. Каждый инструктаж работников должен заканчиваться обязательной проверкой его усвоения.

1.2.4. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

1.2.5. Каждому работнику необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказывать медицинскую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при тушении пожаров.

1.3. Работа сотрудников может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных производственных факторов:

- работа на персональных компьютерах – с ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;

- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) - повышенным значением напряжения электрической цепи;

- работа вне организации (по пути к месту командировки и обратно) движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дорог и пр.).

1.4. Требования к рабочим помещениям и оборудованию рабочих мест.

1.4.1. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.4.2. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.4.3. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.4.4. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.4.5. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.4.6. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.4.7. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.5. Ответственность должностных лиц Учреждения:

1.5.1. Работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине.

1.5.2. Контроль выполнения требований данной Инструкции возлагается на руководителей структурных подразделений.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки, также для исключения падения и случаев травматизма:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;

- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайный предметы;

- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;

- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Переводить женщин, с момента установления беременности, на работы, не связанные с использованием персональных компьютеров, или ограничивать время работы на них не более 3-х часов за рабочую смену.

3.1.2. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 градусов и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.3. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60 - 80 см.

3.1.4. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 х 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.5. При периодическом наблюдении за экраном - экран должен находиться справа, клавиатура напротив правого плеча, а документы в центре левого угла обзора. При постоянной работе экран должен быть расположен в центре поля обзора, документы слева на
столе или на специальной подставке. Рукопись, клавиатура и экран должны быть удалены на одинаковое расстояние от глаз работника.

3.1.6. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы за экраном следует использовать регламентированные перерывы продолжительностью 10 минут, во время которых осуществляется отдых.

3.1.7. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли.

3.1.8. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

- допускать захламленность рабочего места;

- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и Светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться электроприборами и электропроводкой;

- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;

- ремонтировать электроприборы самостоятельно;

- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;

- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т. п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);

- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;

- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;

- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.2.6. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места

выключать оборудование.

3.3. По пути к месту командировки и обратно:

3.3.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

3.3.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3.3.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

3.3.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, оказать первую доврачебную помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудования.

5.3. При выходе из здания Учреждения работник обязан:

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

6. Основные требования охраны труда по расследованию несчастных случаев

6.1. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками при выполнении ими должностных (трудовых) обязанностей в Учреждении или служебной командировке.

6.2. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении. Если несчастный случаи произошел при нахождении работника в служебной командировке, работник обязан немедленно известить об этом руководителя организации, в которую он командирован, а также своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

6.3. Расследованию подлежат: травма, в том числе полученная в результате нанесения телесных повреждений другим лицом; острое отравление, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; повреждения, полученные в результате аварий, разрушения зданий, сооружений, конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую должность, временную или стойкую утрату работоспособности либо смерть, если они произошли:

- в течение служебного (рабочего) времени на территории Учреждения или вне его территории, а также при выполнении должностных обязанностей (работ) в сверхурочное время;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно;
- при осуществлении не входящих в должностные (трудовые) обязанности работника действий, но совершаемых в интересах Учреждения или направленных на предотвращение аварии или несчастного случая.

6.4. По каждому несчастному случаю в Учреждении, вызвавшему потерю трудоспособности на срок не менее одного дня, необходимость перевода работника в соответствии медицинским заключением на другую должность либо повлекшего его смерть, создается комиссия по расследованию несчастного случая, которая оформляет акт о несчастном случае и направляет вместе с другими материалами расследования несчастного случая в органы и организации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными органами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета ГБУ ДПО «УМЦПКРКИ»

_____ Саламова С.Б.

«16» апреля 2019 г.

Утверждаю:

Директор ГБУ ДПО «УМЦПКРКИ»

_____ Насугаев А.Х.

«19» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕМИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ГБУ ДПО «УМЦПКРКИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чеченской Республики от 30.11.2015 № 225 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных организаций культуры, искусства и кинематографии в Чеченской Республике " в целях материального стимулирования труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства» (далее – учреждение), повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения, а также оказания материальной помощи работникам учреждения, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.

1.2. Положение распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих по совместительству.

1.3. Фонд премирования и оказания материальной помощи работникам учреждения образуется за счет средств экономии фонда заработной платы работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива, утверждаются директором учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета учреждения.

2. Показатели и условия премирования работников учреждения

2.1. Премирование работников учреждения производится единовременно, по итогам работы за период (месяц, квартал, год), после проведения анализа по фонду оплаты труда учреждения и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Указанные премии назначаются только лицам, состоящим в трудовых отношениях с организацией.

2.3. Решение о выплате премии принимается директором учреждения при условии, что выполнены необходимые показатели как в целом в учреждении, так и в отделе, где трудится данный сотрудник, а также и самим сотрудником.

2.4. Премирование осуществляется при условии соблюдения работником учреждения Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения.

2.5. При премировании работников учитывается: эффективность работы и улучшение результатов финансово-экономической деятельности учреждения, снижение травматизма в отчетном году по сравнению с прошлым календарным годом, отсутствие нарушений трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

2.6. Премирование работников оформляется приказом директора учреждения, в котором указывается конкретный размер премии каждого работника учреждения. Размеры премии зависят от размера фонда экономии заработной платы учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

2.7. Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.8. Премирование директора учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей, за счет средств фонда оплаты труда учреждения. Размеры премирования директора учреждения, порядок и критерии премирования устанавливаются органом исполнительной власти Чеченской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

2.9. Премированию не подлежит работник, на которого наложено дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин, возложенных на него обязанностей.

2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы России, поступлением в учебное заведение, переходом на пенсию, увольнением по сокращению численности

штатов и другим уважительным причинам, размер премии определяется в соответствии с долей трудового участия в деятельности учреждения.

2.11. Премии работникам не являются гарантированной выплатой, а начисляются и выплачиваются только при наличии средств на это.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения

3.1. Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется из фонда экономии заработной платы работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности на основании их личного заявления в следующих случаях:

3.1.1. единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях и размере:

- гибели работника – 2-х минимальных должностных окладов;
- получения работником инвалидности – 1-го минимального должностного оклада.

3.2. Работодатель, исходя из своих материальных возможностей, оказывает разовую материальную помощь работникам:

- в связи с вступлением в брак - в размере до 5 000 руб.;
- в связи со смертью близких родственников или тяжелого заболевания члена семьи - в размере до 10 000 руб.;
- за год до достижения пенсионного возраста - в размере до 5 000 руб.

3.3. Разовая материальная помощь выплачивается либо работодателем, либо профсоюзным комитетом, либо в равных долях работодателем и профсоюзным комитетом совместно.

3.4. Решение об оказании материальной помощи работнику принимается директором учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета учреждения и оформляется приказом учреждения с указанием конкретного размера материальной помощи.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором		Номер регистрационного дела	Наименование субъекта РФ	Наименование города	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
	Всего	Жен.						
	19	12		Чеченская Республика	Грозный		ГБУ	

Дата заключения коллективного договора	Дата начала действия коллективного договора	Дата окончания действия коллективного договора	Срок действия коллективного договора
19.04.2019 г.	19.04.2019 г.	19.04.2019 г.	3 г.

Стороны коллективного договора

От работников:
Председатель профсоюзной организации – Саламова С.Б.

От работодателя:
Директор – Насугаев А.Х.

Разделы						
	Рабочее время	40 часовая рабочая неделя				
	Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам

Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска		
	На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем	В случае рождения ребенка. Свадьбы, смерти близких родственников и др.
	-	-	Рождение ребенка – 3 дня Свадьба – 5 дней Смерть родственника – 3 дня
Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников
Охрана труда	Инструкция по охране труда		
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособие в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособие по инвалидности, увечью на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий
Другие мероприятия			

*Примечание: Регистрационная карта коллективного договора составлена в соответствии с Положением о Регистре соглашений и коллективных договоров, утвержденном постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 6

Лист ознакомления

с Коллективным договором ГБУ ДПО «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства»

№/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4	5
1.	Сайдулаева А.М.	инст. о/к	18.04.19	
2.	Бурсанова Л.Х.	зав. уч. метод. отделом	18.04.19	
3.	Хатирова А.М.	методист	18.04.19	
4.	Шамсадова М.Ш.	методист	18.04.19	
5.	Дегиева Т.Н.	гл. бухгалтер	18.04.19	
6.	Саламова С.Б.	зав. отд.	18.04.19	
7.	Насуханов А.Х.	зам. дир.	19.04.19	
8.	Хапчиев А.Х.	зав. отд.	19.04.19	
9.	Магиева Ж.М.	методист	19.04.19	
10.	Чунгалиев Р.Х.	юрист	19.04.19.	
11.	Темирканов А.И.	методист	19.04.19	
12.	Шахбанова Л.Ч.	методист	19.04.19	
13.	Исаева Ж.М.	методист	19.04.19.	
14.	Мурадова Е.П.	методист	19.04.19	
15.	Эскиев Ш.О.	программист	19.04.19	
16.	Докшукова З.М.	уборщица	19.04.19	
17.	Закраев М.М.	бухгалтер	19.04.19.	
18.	Мисирова Л.Э.	методист	19.04.19г.	
19.	Магомадова Ф.Ш.	библ.	19.04.19	
20.	Висарова Ф.Х.	методист	07.05.19	
21.	Хамкова Э.А.	методист	07.05.19.	
22.	Гучигова Х.К.	методист	07.05.19	
23.	Белимханова Х.Ш.	бухгалтер	07.05.19	
24.	Саламова М.Б.	методист	07.06.2019	
25.	Юрсанова Ш.Р.	методист	08.07.19	
26.	Сычев Н.Д.	методист	16.09.2019	
27.	Эскиев Х.О.	программист	04.10.2019	
28.	Шайхаева Ф.Б.	методист	03.03.2020	
29.	Гамсаева Д.Б.	методист	08.08.2020	
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				