

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Директор государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр
детского (юношеского) технического
творчества»



М.Д. Малышева
2022 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский
областной Центр детского
(юношеского) технического
творчества»



Е.В. Петrikova
2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО
(ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

19.01.2022 г. – 18.01.2025 г.



Уведомительная регистрация проведена	
министерством социальной защиты населения	
и труда Белгородской области	
« <u>22</u> »	<u>января</u> <u>2022</u> года
Регистрационный номер <u>2110722 КВ</u>	
Условия, скрывающие положение	
работников <u>НЕ ВЫЯВЛЕНЫ</u>	
(подпись)	(Ф.И.О.)

г. Белгород, 2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества» (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 5 июля 2007 г. №122.
- Отраслевое соглашение между департаментом образования Белгородской области и Белгородской региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора учреждения Малышевой Марины Дмитриевны (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) Петrikовой Елены Владимировны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 3-х дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.14. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации:

1.14.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);

1.14.2. Соглашение по охране труда (приложение №2);

1.14.3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №3);

1.14.4. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников (приложение №4);

1.14.5. Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение № 5);

1.14.6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение №6)

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

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

1.17. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут

быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать профкому первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется оказать содействие по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработка плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст.187 ТК РФ).

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 100 рублей (в пределах Российской Федерации).

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

2.3.6. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, согласованными с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административного персонала, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливаются по соглашению между работником и работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям

образовательных организаций, их заместителям) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп или объединений), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.12. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.13. Работодатель обязан согласовывать с профкомом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

3.15. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.16. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 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 одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.17. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается в перерывах между занятиями.

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 42 календарных дня устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 56 календарных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работнику предоставляется отпуск вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

3.20. Женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончанию этого отпуска предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не зависимо от стажа работы.

3.21. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск, предоставляется в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.22. Супругам военнослужащих отпуск предоставляется одновременно отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих,

превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

3.23. Участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АС очередной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время (статья 15 Федерального закона от 15 мая 1991 года №1244-1).

3.24. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.25. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3-х дней) определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

3.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.28. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- 3 календарных дней - председателю ПК;

- 3 календарных дня - женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида.

3.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.30. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.31. Работодатель обязуется предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида, в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет и отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами 1 группы – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работникам по уходу за нетрудоспособным родителем до трёх месяцев.

3.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.33. Работодатель освобождает от работы сотрудников в течение двух календарных дней со дня вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы.

3.34. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

3.34.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.34.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения.

4.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 г. № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования».

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.5. Заработка плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца (заработка плата за первую половину месяца) и 5 число следующего месяца (заработка плата за вторую половину месяца).

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

Педагогический работник учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (часть 2 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с управляющим советом, на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

4.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.10. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработка за весь период задержки, а также средний заработка за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти 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.

4.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.13 В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработка плата в установленном порядке.

4.14. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам. Оплата труда за выполнение работ в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно за фактически отработанные часы по замещению согласно окладам, размер которых утверждается постановлением Правительства Белгородской области.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно ст.153 ТК РФ.

4.16. Работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработка плата в полном размере.

4.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.18. Заработка плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

4.19. Минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года составляет 13890 (тринадцать тысяч восемьсот девяносто) рублей.

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается в размере, установленным федеральным законом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.20. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

4.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.4. Соблюдать в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

5.2.5. Сохранять по истечении срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации по уважительным причинам, в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- продолжительной болезни;
- при возобновлении педагогической деятельности;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в случае прекращения педагогической деятельности.

Принятое решение оформляется приказом руководителя учреждения.

5.3. Упрощенная процедура аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учет и распространение действия имеющихся квалификационных категорий осуществляются в соответствии нормативными актами министерства образования Белгородской области.

VI. ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 2 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда,

предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 3 к коллективному договору).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Предоставлять работникам один рабочий день для прохождения диспансеризации (один раз в три года) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Предоставлять работникам, достигшим возраста 40 лет один рабочий день для прохождения диспансеризации (один раз в год) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.13. Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего права на назначении пенсии по старости (в том числе досрочно) в течении 5 лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет два рабочих дня для прохождения диспансеризации (один раз в год) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.14. Обеспечить ежедневное проведение в процессе трудовой деятельности медицинских осмотров (тестирование) водителя транспортного средства на предмет употребления им наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя.

6.1.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.18. Создать на паритетной основе совместно с профкомом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.20. Нести материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

6.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению.

6.5. Осуществлять непосредственное руководство системы пожарной безопасности в пределах своей компетенции в Учреждении и нести персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.6. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

6.7. Работники обязуются:

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

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

6.7.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями, гигиеническое обучение педагогическим работникам и психиатрическое освидетельствование за счет средств работодателя.

6.7.4. Предоставить работодателю справки медицинских организаций подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день освобождения от работы.

6.7.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.7.6. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.7.7. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.9. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.10. Профком обязуется:

6.10.1. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.10.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.10.3. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Белгородской области.

6.10.4. Обеспечить участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

6.10.5. Обеспечить участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов отрасли.

6.10.6. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведение мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.10.7. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.10.8. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.10.9. Проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкуму понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять профкуму первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы профкома первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей профкома первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с профкомом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профкома первичной профсоюзной организации, участникующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены профкома первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Члены профкома первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации при балльной системе не менее 5 баллов.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников, являющихся членами профсоюза, в порядке установленном ТК РФ, интересы всех работников учреждения независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

8.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.7. Вносить предложения в проекты законов и иные нормативные правовые акты в сфере труда, в том числе по вопросам оплаты труда и уровня жизни работников.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

8.9. Оказывать правовую и методическую помощь коллективам работников при изменении организационно-правовой формы, способствовать участию работников в управлении образовательным учреждением.

8.10. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы.

8.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.13. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

8.14. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.15. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.16. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.17. Содействовать оздоровлению работников учреждения и их детей.

8.18. Содействовать участию работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

8.19. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с их заявлениями и решением профкома.

8.20. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет (включительно). В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, пополнения молодыми кадрами, вовлечения молодых работников в активную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников, стороны договорились:

9.2. Совместные обязательства:

9.2.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и ряд мероприятий по ее реализации;

9.2.2. Провести конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов;

9.2.3. Обеспечить молодежи доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов;

9.2.4. Организовать и провести массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в создании, развитии и работе Молодежного совета;

9.3.2. Проводить работу по становлению молодежного движения в Организации, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, решение молодежных проблем, и ежегодно отчитываться о проделанной работе на собрании (конференции) Совета молодых специалистов.

9.3.3. Выделить специальный фонд поддержки деятельности Молодежного совета профкома.

9.3.4. Ежегодно проводить среди молодых работников конкурсы профессионального мастерства для выявления и поощрения лучших молодых специалистов. Победителям конкурсов профессионального мастерства среди молодежи осуществить стимулирующие выплаты к должностному окладу на основе положения о распределении стимулирующей части ФОТ, устанавливаемой педагогическим работникам, обслуживающему персоналу в Учреждении на срок 1 год, со дня проведения конкурса.

9.3.5. Закрепить наставников за всеми молодыми работниками в период их стажировки.

9.3.6. Организация утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 1 месяца с начала их работы.

9.3.7. По ходатайству профсоюзной организации оказывать единовременную материальную помощь лицам:

- при рождении ребенка – 1000 рублей
- при бракосочетании – 1000 рублей.

9.3.8. Обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.3.9. Обязуется оказывать помощь молодым работникам, в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

9.3.10. Обязуются уделять особое внимание охране труда молодых работников.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества».

10.2. Стороны договорились и обязуются:

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

10.2.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.2.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

10.2.5. Рассматривать в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.2.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.2.7. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

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

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

11.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.4. Каждый принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

11.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 18.01.2025 года.

11.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке в соответствии со статьёй 44 ТК РФ.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

11.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения,

реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

11.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

11.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Управление по труду и занятости населения Белгородской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

Приложение №1
к коллективному договору между
администрацией и трудовым
коллективом государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр
детского (юношеского) технического
творчества» на 2022-2025 гг.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества» (далее – Учреждение, работодатель) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (профсоюзного комитета).

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме (на основании 56 – 84 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- сведения о трудовой деятельности или трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям;
- медицинскую книжку установленного образца.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или выписку из Пенсионного фонда РФ, справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя Учреждения;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- оформляется личное дело на нового работника (анкета, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении квалификации, согласие на обработку персональных данных, заявление на перечисление заработной платы на лицевой счет в банке и другие);
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26

Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего более 5 дней в Учреждении, если эта работа является для

работника основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

При заключении с работником 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 на работу без испытания.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме на определенный или неопределенный срок. Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала его работы.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Учреждения. В данном случае письменное оформление трудового договора должно быть заключено не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством случаях, а также в случае возникновения необходимости уполномоченный по охране труда знакомит всех работников с требованиями охраны труда.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- в других случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.12. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели, если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По договоренности между сторонами трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.14. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации предприятия) в период его временной нетрудоспособности и в период его пребывания в отпуске.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым директором Учреждения или лицом, им уполномоченным. С данным приказом работник знакомится под роспись.

2.17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора специалист отдела кадров Учреждения выдает трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 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, сокращенного рабочего времени для

отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

Другие права работников установлены статьей 21 Трудового кодекса РФ, а также могут предусматриваться коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

4.3. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для методистов и педагогов-организаторов устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для администраторов устанавливается 6 дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем.

5.2. Рабочий день устанавливается с 9:00 до 18:00 (для методистов и педагогов-организаторов с 9:00 до 17:12). Время начала и окончания рабочего дня может быть изменено по желанию работника при согласовании с директором Учреждения.

5.3. По согласованию с работодателем работнику может быть установлен иной режим рабочего времени.

5.4. Директору учреждения устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5.5. Рабочее время сторожей определяется графиком работы, утвержденным директором. Продолжительность рабочей смены, периоды отдыха от работы устанавливаются графиком сменности, продолжительность смен в котором устанавливается заранее и является обязательным для каждого работника. Продолжительность рабочей смены для сторожей с 18.00 до 08.00 следующего дня по будням и с 08.00 до 08.00 следующего дня по выходным и праздничным дням.

5.6. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью один час (с 13:00 до 14:00). В другое время перерыв для отдыха и питания использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покидать рабочее место.

Педагогам дополнительного образования перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается в перерывах между занятиями.

Сторожа и администраторы используют перерыв для отдыха и приема пищи, не покидая рабочее место, это время включается в рабочее и оплачивается.

5.7. Работнику в течение рабочего дня предоставляется возможность сделать 15-минутный перерыв на кофе-паузу в пределах времени с без ущерба для рабочего процесса. Данный перерыв включается в рабочее время и оплачивается.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования определяется учебным расписанием и составляет 18 часов в неделю на 1 ставку заработной платы.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по письменному заявлению работника.

При этом учитывается, что:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность объединений и прежний объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников по возможности должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;
- уменьшение объема учебной нагрузки по инициативе работодателя возможно только при сокращении числа обучающихся и объединений.

5.9. В каникулярное время, несовпадающее с очередным отпуском педагогических работников, является рабочим временем для педагогов дополнительного образования. В эти периоды они выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с

реализацией образовательной программы в пределах установленного рабочего времени, но не более 36 часов в неделю.

5.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

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

5.11. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам. Специалист по кадрам также ведет контрольный учет наличия (отсутствие) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; для директора, заместителей директора (кроме заместителя по АХЧ), педагогических работников – 42 календарных дня.

Продолжительность удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, составляет 56 дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ).

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

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению с работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета после получения информации о пожеланиях работников.

Работник, не позднее 1 декабря, должен письменно либо устно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год директору Учреждения, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом директора по личному составу. 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.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

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

5.19. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ В ПЕРИОД ОТМЕНЫ (ПРИОСТАНОВКИ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАНЯТИЙ ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ ОСНОВАНИЯМ

6.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.2. В периоды, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

7. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

7.1. На основании локального нормативного акта работодателя работники могут быть переведены на дистанционную работу в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

7.2. С работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

7.3. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

7.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

7.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

7.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

7.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

8. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

8.1. Заработная плата выплачивается 5-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.2. Заработка плата перечисляется на лицевые счета работников в банке, а при их отсутствии – выдается в учреждении по адресу г. Белгород, ул. Железнякова д.6.

8.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде могут применяться следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- размещение фотографии работника на Доске почета;
- награждение почетной грамотой; представление к наградам и званиям.

9.2. Все виды поощрений, за исключением премии, объявляются работнику в торжественной обстановке при собрании представителей от коллектива Учреждения.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка,

обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

10.6. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения (профсоюзного комитета).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

11.2. Работник обязан незамедлительно сообщить директору учреждения в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных при приеме на работу. указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

11.3. Настоящие правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения.

11.4. Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими правилами является обязательным.

11.5. Оригинал настоящих правил хранится у директора.

Директор государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр
детского (юношеского) технического
творчества»

М.Д. Малышева
2022 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский
областной Центр детского
(юношеского) технического
творчества»

Е.В. Петrikova
2022 г.

Приложение № 2
к коллективному договору между
администрацией и трудовым
коллективом государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр
детского (юношеского) технического
творчества» на 2022-2025 гг.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО
(ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

19.01.2022 г. – 18.01.2025 г.

1.1 Работодатель государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества» (далее – Учреждение) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников Учреждения, создавая здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

1.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ работников Учреждения.

1.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного комитета за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст.212 ТК РФ)

1.4. Работодатель обязуется:

– обеспечивать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ);

- участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда;
- производить возмещение вреда, причиненного трудовымувечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст. 219 ТК РФ).
- провести мероприятия по охране труда (приложение к соглашению).

1.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, воспитательно-образовательных процессах (ст. 219 ТК РФ);
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

1.6. Работник организации в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми

средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества»

М.Д. Малышева
«РГ» 2022 г.



Председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества»

Е.В. Петрикова
2022 г.



Приложение к соглашению по охране труда для работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического творчества»

Перечень мероприятий к соглашению по охране труда

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
Организационные мероприятия			
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	В течение одного года со дня введения новой должности в штатное расписание	Специалист по охране труда
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	1 раз в три года	Специалист по охране труда
3	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	1 раз в год	Заместитель директора (по АХЧ)
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	1 раз в три года	Специалист по охране труда
5	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	1 раз в 2 года	Специалист по охране труда
6	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	Постоянно	Специалист по охране труда
7	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Постоянно	Специалист по охране труда
8	Разработка программ инструктажей по охране труда	Постоянно	Специалист по охране труда
9	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	По потребности	Специалист по охране труда

Технические мероприятия			
10	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	По потребности	Заместитель директора (по АХЧ)
11	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Ежегодно	Заместитель директора (по АХЧ)
12	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Постоянно	Заместитель директора (по АХЧ)
13	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	Постоянно	Заместитель директора (по АХЧ), специалист по охране труда
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
14	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	1 раз в год	Специалист по охране труда, специалист по кадрам
15	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда, специалист по кадрам
16	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Постоянно	Заместитель директора (по АХЧ), специалист по охране труда
17	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	Постоянно	Заместитель директора (по АХЧ),

			специалист по охране труда
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
18	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	По потребности	Заместитель директора (по АХЧ)
19	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	В соответствии с нормами выдачи	Заместитель директора (по АХЧ)
20	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	В соответствии с нормами выдачи	Заместитель директора (по АХЧ)
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
21	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	2 раза в год	Директор, председатель первичной профсоюзной организации
22	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Постоянно	Заместитель директора (по АХЧ)

Приложение № 3
 к коллективному договору между
 администрацией и трудовым
 коллективом государственного
 бюджетного учреждения
 дополнительного образования
 «Белгородский областной Центр
 детского (юношеского) технического
 творчества» 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Директор государственного
 бюджетного учреждения
 дополнительного образования
 «Белгородский областной Центр
 детского (юношеского) технического
 творчества»



Малышева М.Д.
 2022 г.

«19

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
 профсоюзной организации
 государственного бюджетного
 учреждения дополнительного
 образования «Белгородский
 областной Центр детского
 (юношеского) технического
 творчества»



Петrikova E.B.
 2022 г.

**Перечень профессий и должностей, работники которых имеют
 право на бесплатное получение специальной одежды,
 специальной обуви и других СИЗ**

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Документ основание
1	2	3	4	5
1.	Водитель	При управлении автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12мес	п.11 Приказ Минтруда РФ от 09.12.201 4 № 997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар. на 12мес	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12мес	п.135 Приказ Минтруда РФ от 09.12.201 4 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 12 мес	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 мес	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес	п.171 Приказ Минтруда РФ от 09.12.201 4 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 12 мес.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 мес.	

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Должность	Нормы выдачи на месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Водитель, уборщик служебных помещений,	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие

			Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкые моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Водитель, уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Водитель, уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 мл

Приложение № 6
к коллективному договору между
администрацией и трудовым
коллективом государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр
детского (юношеского) технического
творчества» 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Директор государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский областной Центр
детского (юношеского) технического
творчества»

« 19 »



Малышева М.Д.
2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский
областной Центр детского
(юношеского) технического
творчества»

« 19 »



Петрикова Е.В.
2022 г.

**Перечень
должностей работников**

**государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Белгородский областной Центр детского (юношеского) технического
творчества», которым установлен ненормированный рабочий день**

1. Директор учреждения.

Прощито, пронумеровано, скреплено печатью
листов (92) *и подписью*

