

От работодателя:

Директор ОГБУ «Белгородский
региональный модельный центр
дополнительного образования
детей»



С.Н. Белозерских

« 01 » марта 2022 г.

От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации ОГБУ «Белгородский
региональный модельный центр
дополнительного образования детей»



М.С. Шафоростова

« 01 » марта 2022 г.

Решение о заключении принято
на Общем собрании трудового
коллектива ОГБУ «Белгородский
региональный модельный центр
дополнительного образования детей»

Протокол № 3

от « 01 » марта 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
областного государственного бюджетного учреждения
«Белгородский региональный модельный центр дополнительного
образования детей»
на период с 01 марта 2022 по 29 февраля 2024 годы



Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области	
« <u>04</u> » <u>марта</u> 20 <u>22</u> года	
Регистрационный номер <u>3/2-1/22КД</u>	
Условия, ухудшающие положение работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ	
<u>Квашникова СВ</u> (подпись)	(ф.и.о.)

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011 года № 242-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ с дополнениями и изменениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем – областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» (ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей») в лице директора Белозерских Светланы Николаевны (далее – работодатель) и работниками организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – М.С. Шафоростова).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1, Федеральными законами Российской Федерации «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.1995 № 175-ФЗ, «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999 № 181-ФЗ, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и распространяется на всех работников.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях соблюдения трудового законодательства, определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются

установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Положения, является полномочным представительным органом работников ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель и работники организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

1.13. Коллективный договор вступает в силу 1 марта 2022 года и действует по 29 февраля 2024 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее

1 декабря 2024 года.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.15. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.17. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.18. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» и необходимость улучшения положения работников, работодатель и работники договорились о нижеследующем:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.1.2. 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. Дистанционная форма трудовых отношений:

2.2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная

работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования (ст. 312.1 ТК РФ).

2.2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1 ТК РФ).

2.2.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в пункте 2.2.2., а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ (ст. 312.1 ТК РФ).

2.2.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 312.1 ТК РФ).

2.2.5. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 ТК РФ (ст. 312.1 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Прием на работу оформлять трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,

коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.3.4. По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.3.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.3.7. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.3.8. 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 ст. 72.2 ТК РФ, ст. 74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.3.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.3.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками

в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

2.3.11. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, ухудшении финансово-экономического положения ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять в первичную профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.3.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.3.13. В соответствии со статьёй 179 ТК РФ настоящим коллективным договором предусмотрены другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

1) семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

2) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

3) работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

4) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

5) работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

6) работники, совмещающие работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

7) работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

8) работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

9) награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с профессиональной деятельностью.

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

2.3.15. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.16. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

2.3.17. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.3.18. Обеспечивать возможность повышения квалификации работников, переквалификации, профессионального обучения, а также направление работников на переподготовку.

2.3.19. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.3.20. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение мест работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст. 167 ТК РФ).

2.3.21. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах,

предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.3.22. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности или штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.23. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.3.24. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

б) лиц моложе 18 лет;

в) женщин, имеющих детей до трех лет;

г) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

д) одновременно двух работников из одной семьи.

2.3.25. В случае ликвидации ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей», работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по трудоустройству данной категории работников в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

2.3.26. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

2.4.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

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

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

3. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2. Работникам установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов.

3.3. Время начала и окончания работы, время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Время и продолжительность работы работников, работающих по совместительству, определяется их графиками работы, утвержденными руководителем ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

3.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может

устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.5.1. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя.

3.5.2. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.5.3. Помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, по просьбе работника работодатель может устанавливать сокращенное рабочее время до 1 часа в день (сократить рабочее время на 1 час) для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, в отношении рабочих мест которых, по результатам специальной оценки условий труда, имеется заключение о неблагоприятных условиях труда.

3.5.4. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

3.6. В отдельных случаях, следующим работникам могут быть предоставлены дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы:

- всем работникам для прохождения медицинских обследований – на время прохождения обследования, подтвержденное документально;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года, на последний звонок – 1 день (полностью или частично: полностью –

для родителей, чьи дети пошли в первый класс, для остальных – частично);

– в связи с бракосочетанием самого работника или его детей – 3 рабочих дня;

– на похороны близких родственников – 3 рабочих дня.

– в связи с рождением ребенка – 3 рабочих дня.

3.7. Работникам за сдачу крови и ее компонентов предоставляется 2 дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови (ст.186 ТК РФ).

3.8. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час – для всех Работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.9. Для работников, имеющих малолетних детей, по их заявлениям работодатель может установить индивидуальный график работы.

3.10. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работника, выборного профсоюзного органа по письменному приказу директора ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

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

3.12. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 264 ТК РФ).

3.13. Работникам ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» устанавливается общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, руководителю учреждения – 42 календарных дня.

3.14. В случае болезни работники имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предоставления медицинского документа.

3.15. Предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» и благоприятных условий для отдыха работников.

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

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, с учетом пожеланий работника в случаях временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ).

3.18. Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.19. Настоящим коллективным договором предусмотрена дополнительная гарантия при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время:

- работникам, имеющим отраслевые награды;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 7 лет.

3.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

3.21. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

3.22. 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 (ст. 262.1 ТК РФ).

3.23. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

3.24. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по уходу за нетрудоспособным членом семьи или иным родственником до трех месяцев с сохранением места работы (Постановление Правительства Белгородской области от 23 декабря 2019 года №575-пп «О реализации трехстороннего соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020-2022 годы»).

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (ребенком, мужем / женой) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным членом семьи или иным родственником;
- справки медицинского учреждения о том, что член семьи или иной родственник работника нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство.

3.25. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

3.26. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с 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 (п. 11 ст. 11 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ).

3.27. Участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС очередной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время (подпункт 1 части 3 статьи 15 Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 N 1244-1).

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

3.29. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с письменного согласия работника.

3.30. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению директора ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

3.31. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.32. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

3.33. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.34. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.35. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.36. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных

оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

3.37. В целях укрепления трудовой и производственной дисциплины работодатель обеспечивает четкий регламент прав и обязанностей каждого работника ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей», добивается неукоснительного и качественного выполнения каждым своих трудовых функций и должностных обязанностей.

3.38. Все работники обязаны неукоснительно соблюдать нормы этики, правила субординации и делового этикета.

3.39. К лицам, допустившим прогулы, находящимся на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического (токсического) опьянения, допускающим грубые нарушения Устава ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей», совершившим аморальные проступки, применяется ст. 81 ТК РФ.

3.40. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В целях повышения социального статуса работников стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

4.2. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда работников «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» (Приложение № 2).

4.3. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года

в размере 13 890 (тринадцать тысяч восемьсот девяносто) рублей в месяц.

Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.4. Проводить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4.5. Сверхурочная работа оплачивается за два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.6. Размеры доплат при совмещении профессии (должностей) и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон, но не менее 50 % от должностного оклада по совмещаемой должности.

4.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

4.8. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.9. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4.10. Выплата заработной платы производится в рублях Российской Федерации.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

4.12. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором работника, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями оплаты труда, установленными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим коллективным договором.

4.14. Оплата труда работников производится на основе Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и областных методических служб, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 23.06.2008 года № 159-пп с последующими дополнениями и изменениями.

4.15. Заработная плата работникам (по желанию работника) перечисляется на расчетный счет банка (банковскую карту)

в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», с обязательной выдачей расчетных листов в сроки, установленные законом.

4.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Работодатель наряду с главным специалистом ОГКУ «Центр сопровождения и обслуживания организаций в сфере образования Белгородской области» несет персональную ответственность за нарушение указанных сроков.

4.17. В случае образования задолженности по выплате заработной платы работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.18. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.19. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из областного бюджета.

4.20. Первичная профсоюзная организации ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» обязуется:

- осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и других нормативных актов по труду, а также за выделением и использованием средств на оплату труда из бюджетов всех уровней;

- осуществлять контроль за своевременностью выплаты заработной

платы, правильностью ее начисления;

– совместно с работодателем рассматривать локальные акты ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» об оплате труда работников.

5. ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Стороны совместно обязуются:

5.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

5.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

5.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

5.1.4. Обеспечивать:

– выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

– работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований охраны труда; по расследованию несчастных случаев;

– своевременное расследование несчастных случаев и оказание материальной помощи пострадавшим.

5.1.5. Контролировать выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством

Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе проводить обучение по охране труда, специальную оценку условий труда.

5.2.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, проведение обязательных медицинских осмотров.

5.2.4. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах.

5.2.5. Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

5.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

5.2.7. Разрабатывать и утверждать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать ознакомление работников с инструкциями по охране труда.

5.2.8. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

5.2.9. Обеспечивать работников питьевой водой.

5.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.2.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных

требований по охране труда предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. 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.

5.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.4. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

5.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

5.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

5.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев.

5.4.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления учреждением, в суде.

5.4.6. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работники имеют право на:

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

6.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

6.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

6.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.1.5. отдых, установление нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

6.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

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

6.1.10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на приостановку работы и на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.1.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.1.13. работники при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.1.14. работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.1.15. работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.1.16. работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 2 рабочих дней после прохождения диспансеризации;

6.2. работник освобождается от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом дни освобождения от работы согласовываются с работодателем. Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

6.3. Работники обязаны:

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и трудовым законодательством РФ;

6.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

6.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

6.3.4. выполнять установленные нормы труда;

6.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.3.6. бережно относиться к имуществу ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей»;

6.3.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

6.3.8. быть примером в соблюдении норм этики, правил субординации и делового этикета во взаимоотношениях со своими коллегами по работе.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7.1.6. принимать локальные нормативные акты;

7.1.7. участвовать в объединениях работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные и нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, иных соглашений и трудовых договоров с работниками ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей»;

7.2.2. предоставлять работникам ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» работу, обусловленную их трудовым договором;

7.2.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7.2.4. обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами с работниками;

7.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

7.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.2.8. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства;

7.2.9. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

7.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.2. Обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные, а также достоверность и своевременность

представления страхователем сведений о стаже и начисленных страховых взносах застрахованных лиц.

8.2.3. Выделяет средства для возмещения командировочных расходов, а также для сохранения среднего заработка по основному месту работы (с учетом индексации в связи с повышением заработной платы) при направлении работников на повышение квалификации и переподготовку.

8.2.4. Обеспечивает право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда в соответствии с локальным актом может оказать материальную помощь:

- при рождении ребенка у работника;
- при вступлении в брак работником;
- в случае смерти близких родственников работника;
- работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

8.3.1. Оказывает единовременную материальную помощь работникам в соответствии с Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.3.2. Ходатайствует в вышестоящую профсоюзную организацию о выделении на льготных условиях путевок на санаторно-курортное лечение и отдых работникам и членам их семей.

8.3.3. Организует чествование юбиляров с 50 лет и далее каждые 5 лет, проводит культурно-массовую работу в коллективе, приобретает подарки.

9. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

9.1 Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.1.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

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

9.1.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров,

установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

9.1.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства.

9.1.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения.

9.1.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на территории учреждения пожарах и их последствиях.

9.1.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в учреждении и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.2. Работники обязуются:

9.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности.

9.2.2. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

9.2.3. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

9.2.4. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

9.2.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего периода. Срок действия коллективного договора не может превышать трех лет (ч. 1 ст. 43 ТК РФ).

10.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет (ч. 2 ст. 43 ТК РФ).

10.3. Коллективный договор продолжает или прекращает действовать при наступлении некоторых обстоятельств, которые определены трудовым законодательством (часть 4, 5, 6, 7, 8 ст. 43 ТК РФ).

10.4. Порядок подписания коллективного договора сторонами:

10.4.1. От Работодателя коллективный договор подписывает директор ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей»;

10.4.2. От имени работников коллективный договор подписывает председатель первичной профсоюзной организации ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

10.5. При структурной перестройке в Учреждении, в целях необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.6. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

10.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 рабочих дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом оформлен в бумажном варианте.

Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.10. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.11. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

2. Положение об оплате труда работников ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

3. Соглашение по охране труда.

**СОГЛАСОВАНО:**

председатель ППО «Белгородский
региональный модельный центр
дополнительного образования детей»

М.С. Шафоростова

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГБУ «Белгородский
региональный модельный центр
дополнительного образования детей»

С.Н. Белозерских

«01» МАРТА 2022 г.

«01» МАРТА 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр
дополнительного образования детей»**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» (далее – Центр) регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ).

1.4. Индивидуальные обязанности работников содержатся в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Работники знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2. Права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель Центра имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.6. принимать локальные нормативные акты;

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

2.2. Руководитель Центра обязан:

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

2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

2.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

2.2.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения, и контроля за их выполнением;

2.2.7. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.8. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

2.2.13. принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;

2.2.14. своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ежегодно за две недели до наступления календарного года.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. улучшать качество работы, постоянно повышать профессиональный и культурный уровень;

3.2.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

3.2.5. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.6. выполнять установленные нормы труда;

3.2.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.8. содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, беречь оборудование, поддерживать чистоту в отделе, центре;

3.2.9. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.10. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения

трудового договора.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере труда.

4.1.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает приказ о приеме на работу на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

4.1.7. По желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы

на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.8. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

4.1.9. При приёме на работу работник должен быть:

а) ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно;

б) направлен к ответственному по охране труда для прохождения вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда.

По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приёме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции руководителя Центра, поэтому отказ в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 ТК РФ).

4.3. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

4.3.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же учреждении. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.3.2. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.3.3. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

4.3.4. Перемещение работника в том же учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

4.3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Об изменении определенных

сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

4.4.3. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

4.4.4. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Центра.

4.4.5. Увольнение работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6 «а» ст. 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также наркотического или токсического опьянения (п. 6 «б» ст. 81 ТК РФ) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершённом проступке.

4.4.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (ст. 80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.4.7. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

а) издать приказ об увольнении работника со ссылкой на конкретную норму действующего законодательства, послужившую основанием прекращения трудового договора;

б) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы;

в) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ). При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

4.4.8. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением

случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем:

– в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

– при увольнении – в день прекращения трудового договора.

4.8.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

5. Рабочее время и время отдыха работников

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов.

5.4. Режим работы: понедельник-пятница с 9.00 часов до 18.00 часов. Обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

5.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ).

5.6. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1 ТК РФ).

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113 ТК РФ).

5.8. В случае неявки на работу, работник обязан в начале рабочего дня (при отсутствии такой возможности – до конца этого рабочего дня) известить руководителя Центра о причине своего отсутствия на рабочем месте.

5.9. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить своего непосредственного руководителя о дате открытия листка нетрудоспособности, а затем предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. Работникам устанавливается общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, руководителю учреждения – 42 календарных дня.

6. Оплата труда. Поощрения

6.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые пол месяца:
– за первую половину месяца – 20 числа;
– окончательный расчет за месяц – 5 числа.

6.2. За добросовестный труд, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению почетными грамотами, присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники Центра обязаны выполнять приказы и поручения руководителя, связанные с трудовой деятельностью.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель Центра вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным ТК РФ.

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

7.5. Приказ Работодателя 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. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Приложение № 2
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей»

М.С. Шафоростова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей»

С.Н. Белозерских

«01» МАРТА 2022 г.

«01» МАРТА 2022 г.

**Положение
об оплате труда работников ОГБУ «Белгородский региональный
модельный центр дополнительного образования детей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 147 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и областных методических служб».

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда работников ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей» (далее – Центра).

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

1.3.1. Обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда.

1.3.2. Использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.3.3. Сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп.

1.3.4. Тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов,

служащих и профессий рабочих (ЕКС).

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

– базовый должностной оклад – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

– компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

– базовая часть фонда оплаты труда организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

– стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотриваемые положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников организации, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

– сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

2. Порядок исчисления заработной платы работников

2.1. Оплата труда работников Центра предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета, на основе базового должностного оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда предусматривает обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда.

2.3. Месячная заработная плата работников Центра складывается из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Оплата труда работников Центра в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам регулируется непосредственно Центром в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативно-правовыми

документами.

2.5. Размер должностных окладов работников Центра устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и областных методических служб».

3. Компенсационные выплаты, гарантированные надбавки и доплаты

3.1. Работникам устанавливаются гарантированные доплаты от 80 до 155 процентов базового должностного оклада:

– за осуществление функций курирования областных и муниципальных организаций дополнительного образования детей в целях обеспечения деятельности по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов в сфере дополнительного образования детей;

– за осуществление закупочной деятельности в соответствии с требованиями законодательства о закупках;

– за обеспечение планирования материально-технических нужд организации в соответствии с законодательством.

3.2. Конкретный размер гарантированной доплаты устанавливается приказом руководителя Центра, в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и областных методических служб».

3.3. Компенсационные выплаты.

3.3.1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда Центра складывается из стимулирующего фонда оплаты труда руководителя и стимулирующего фонда оплаты труда работников.

4.2. Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются решением областного управляющего совета, созданного органом исполнительной власти, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение.

4.3. Стимулирующий фонд оплаты труда руководителя определяется в процентном отношении от базового должностного оклада руководителя и устанавливается два раза в год (по состоянию на 1 января и 1 июля). Максимальная величина стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в месяц не должна превышать 115 процентов.

4.4. Стимулирующий фонд оплаты труда работников Центра определяется в размере 30-76 процентов от общей суммы базовых должностных окладов штатной численности работников организации один раз в год по состоянию на 1 января.

4.5. Стимулирующий фонд оплаты труда работников устанавливается по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника от базового должностного оклада.

4.6. Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами Центра на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

председатель ППО «Белгородский
региональный модельный центр
дополнительного образования детей»



М.С. Шафоростова

«МАРТА» 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУ «Белгородский
региональный модельный центр
дополнительного образования детей»



С.Н. Белозерских

«01» МАРТА 2022 г.

**Соглашение по охране труда
между работодателем и работниками
ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр
дополнительного образования детей»**

1. Общие положения.

1.1. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОГБУ «Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей».

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию сторон.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Организация работы комиссии по охране труда	В течение года	Директор Белозерских С.Н.
1.2.	Организация работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.

1.3.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С., Комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников
1.4.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда. Согласование инструкций с профсоюзной организацией в установленном ТК РФ порядке	До 1 марта 2022 г.	Зам. директора Шафоростова М.С.
1.5.	Разработка и утверждение программ вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте	До 1 марта 2022 г.	Зам. директора Шафоростова М.С.
1.6.	Обновление и оформление журналов регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным образцам	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
1.7.	Общий технический осмотр помещений на соответствие безопасной эксплуатации	Ежемесячно	Зам. директора Шафоростова М.С.
2. Технические мероприятия			
2.1.	Повышение качества искусственного освещения кабинетов	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
2.2.	Замена и утилизация люминисцентных ламп	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии кабинетов, обеспечение температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
3.2.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
3.3.	Обеспечение средствами для уборки санитарных узлов и других помещений	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	До 1 марта 2022 г.	Зам. директора Шафоростова М.С.
5.2.	Обновление и оформление журнала регистрации противопожарного инструктажа	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.
15	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	В течение года	Зам. директора Шафоростова М.С.

Всего прошито, пропумеровано и скреплено печатью

44 (сокок черные) листа

пропись

Представитель работодателя

С.Н. Белозерова



Представитель работников

М.С. Шафоростова

