От работодателя:
Директор ОГБУ «БелРЦОКО»

_____ **Т.В. Чаусова**

М.П.

«__28__» _сентября_ 2026 г.

От работников:
председатель первичной профсоюзной организации ОГБУ «БелРЦОКО»

_____ **А.А. Галаева**

«__28__» _сентября_ 2026 г.

Решение о заключении принято
на Общем собрании трудового
коллектива ОГБУ «БелРЦОКО»
Протокол № 13
от «25» сентября 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (ОГБУ «БелРЦОКО») на 2027 — 2029 годы

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ–Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011года No242-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ о Профсоюзах–Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем - областным государственным бюджетным учреждением «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (ОГБУ «БелРЦОКО») в лице директора Чаусовой Татьяны Владимировны (далее - работодатель) и работниками организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – А.А. Галаева).

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.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально–трудовые, экономические и профессиональные

отношения, заключаемым работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего 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).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников ОГБУ «БелРЦОКО», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. 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.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

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

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

1.11. 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.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу 1 января 2027 года и действует по 31 декабря 2029 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 ноября 2028 года.

1.13. 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 положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

1.16. 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. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие ОГБУ «БелРЦОКО» и необходимость улучшения положения работников, работодатель и работники договорились о нижеследующем:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, Уставом организации, настоящим

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2. 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. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2.2. 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)

2.2.3. 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.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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).

2.2.10. 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.

Стороны договорились, что применительно к ОГБУ «БелРЦОКО» высвобождение является массовым, если сокращается 5 или более работников в течение 20 календарных дней.

2.2.11. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников ОГБУ «БелРЦОКО», высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, ухудшении финансово-экономического положения ОГБУ «БелРЦОКО».

Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять в профком 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.

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

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

1) семейным - 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) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

3) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

4) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

5) работникам, совмещающим работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

6) работникам, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

7) работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

8) Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие - при наличии ребенка до 16 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса;

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

В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству 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.

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

2.2.14. 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.

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

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

2.2.17. Обеспечивать возможность повышения квалификации работников, переквалификации, профессионального обучения, а также направления работников на переподготовку.

2.2.18. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новые рабочие места.

2.2.19. 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).

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

2.2.21. 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.

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

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске по уходе за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

В случае ликвидации ОГБУ «БелРЦОКО» 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;

2.2.23. 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 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

2.2.24. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места 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)

2.2.25. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо

или косвенно находящихся под контролем работодателя, 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.

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.

Для целей настоящей главы под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса (далее также в настоящей главе - работник).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников ОГБУ «БелРЦОКО» определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2 Согласно действующему трудовому законодательству и локальным правовым актам стороны определили отношение должностей к типу персонала:

3.2.1. административный персонал: директор, заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, главный инженер, главный экономист, начальник отдела;

3.2.2. специалисты и вспомогательный персонал: главный юрист, методист, специалист по кадрам, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда, программист;

3.2.3. хозяйственно-обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, водитель автомобиля, уборщик служебных помещений.

3.3. Для работников ОГБУ «БелРЦОКО» с нормированным рабочим днем установлена пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями. Для них работа начинается в 9.00 и заканчивается в 18.00.

Перерыв на обед в ОГБУ «БелРЦОКО» устанавливается с 13.00 по 14.00.

3.4. Время и продолжительность работы работников ОГБУ «БелРЦОКО», работающих по совместительству, определяется их графиками работы, утвержденными руководителем ОГБУ «БелРЦОКО».

3.5. 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. 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 (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, по просьбе работника ОГБУ «БелРЦОКО» 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 аттестации, имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

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. Для работников ОГБУ «БелРЦОКО» с ненормированным рабочим днем время работы и отдыха устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом ОГБУ «БелРЦОКО».

3.7. В отдельных случаях, следующим Работникам ОГБУ «БелРЦОКО» могут быть предоставлены дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы (по разрешению работодателя по ходатайству непосредственного начальника):

- всем работникам для прохождения медицинских обследований — на время прохождения обследования, подтвержденного документально;

• для сопровождения детей в школу в первый день учебного года, 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.

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

3.9. 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.

3.10. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка ОГБУ «БелРЦОКО», графиках отпусков. Для работников, имеющих малолетних детей, по их заявлениям работодатель может установить индивидуальный график работы.

3.11. Привлечение работников ОГБУ «БелРЦОКО» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работника, выборного профсоюзного органа ОГБУ «БелРЦОКО», по письменному приказу (распоряжению) директора ОГБУ «БелРЦОКО».

3.12. 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.

3.13. Работникам ОГБУ «БелРЦОКО» устанавливается общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

3.14. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с Приложение № 3 к Коллективному договору.

3.15. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков,

утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом ОГБУ «БелРЦОКО» не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОГБУ «БелРЦОКО» 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. (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 «БелРЦОКО».

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время:

- Работникам имеющие 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 (статья 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 (статья 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. (262.1 ТК РФ);

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

3.24. 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 (статья 123 ТК РФ).

3.25. 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 статьи 11 ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ).

3.26. Участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время (подпункт 1 части 3 статьи 15 ФЗ от 15.05.1991 № 1244-1).

3.27. О времени начала отпуска работник ОГБУ «БелРЦОКО» должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

3.29. Отзыв работника ОГБУ «БелРЦОКО» из отпуска осуществляется по письменному распоряжению директора ОГБУ «БелРЦОКО» только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа ОГБУ «БелРЦОКО».

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

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

3.32. 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 ОГБУ «БелРЦОКО» имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

3.34. Специалисту по кадрам осуществляющему воинский учет, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней.

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, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться 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 (статья 262 ТК РФ).

3.37. В целях укрепления трудовой и производственной дисциплины работодатель обеспечивает четкий регламент прав и обязанностей каждого работника ОГБУ «БелРЦОКО», добивается неукоснительного и качественного выполнения каждым своих производственных функций и должностных обязанностей.

3.38. Все работники ОГБУ «БелРЦОКО» обязаны неукоснительно соблюдать нормы этики, правила субординации и делового этикета во взаимоотношениях со своими коллегами по работе.

3.39. К лицам, допустившим прогулы, находящимся на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического (токсического) опьянения, допускающим грубые нарушения Устава ОГБУ «БелРЦОКО», совершившим аморальные проступки, применяется ст. 81 Трудового кодекса РФ.

3.40. Работники ОГБУ «БелРЦОКО», активно и творчески работающие, принимающие участие в общественной работе, поощряются совместно с профкомом ОГБУ «БелРЦОКО». Меры поощрения устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом.

3.41. 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 организации;

• осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ привлечением к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

• вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

• осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

3.41. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (детьми, мужьями/женами) до трех месяцев с сохранением места работы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию) (Постановление Правительства Белгородской области от 26 января 2023 года № 22-пп «О реализации трехстороннего соглашения между Правительством Белгородской области, Белгородским областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2027-2029 годы»).

3.42. 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 настоящим Кодексом. (ст.264 ТК РФ).

4.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель и профсоюз договорились:

4.1. Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда **(Приложение № 2).**

4.2. Установить минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

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

4.4. Сверхурочная работа оплачивается за два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.5. 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 %.

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

4.7. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ), за исключением случаев, перечисленных в абзаце втором настоящего пункта, при которых среднемесячная заработная плата работникам сохраняется в полном объеме.

Средняя заработная плата работникам за время вынужденного простоя, по причинам, не зависящим от работодателя и работника, сохраняется в случае:

а) введения в организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространении (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

б) в случае капитального ремонта организации по решению собственника здания организации, не являющегося работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными

действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением и прочее), при невозможности предоставления работнику работы в иной организации, подведомственной министерству образования Белгородской области, в пределах соответствующего населенного пункта для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в организации капитального ремонта (далее – аналогичный работодатель).

При наличии согласия аналогичного работодателя в письменной форме принять работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, не зависящим от работодателя и работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства организации о приеме работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст.64 ТК РФ как соответствующие приглашения работодателей), в случае отсутствия в течение семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия работника на перевод к аналогичному работодателю, работнику гарантируется сохранение двух третей заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется;

в) принятия работниками участия в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

г) объявления работодателем режима простоя в отношении работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756».

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

4.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

4.10. 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).

4.11. 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.

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

4.13. Оплата труда работников ОГБУ «БелРЦОКО» производится на основе Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 23.06.2008 года № 159-пп с последующими дополнениями и изменениями.

4.14. Заработная плата работникам (по желанию работника) перечисляется на расчетный счет банка (банковскую карточку) в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ "О национальной платежной системе", с обязательной выдачей расчетных листков в сроки, установленные законом.

4.15. 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: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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.

4.16. В случае образования в ОГБУ «БелРЦОКО» задолженности по выплате заработной платы Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией ОГБУ «БелРЦОКО» разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.17. В соответствии с Положением ОГБУ «БелРЦОКО» об оплате труда работников ОГБУ «БелРЦОКО» (приложение №2) установлена система

материального поощрения (премирования) работников ОГБУ «БелРЦОКО» по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

4.18. В соответствии с Положением (приложение № 2) работодатель вправе устанавливать отдельным работникам ОГБУ «БелРЦОКО» надбавки к должностным окладам за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, за иные существенные особенности труда.

Размеры надбавок определяются работодателем, но не могут быть менее 10% базовой ставки, должностного оклада и выше 100% базовой ставки, должностного оклада.

4.19. За работниками ОГБУ «БелРЦОКО», участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителей, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.20. В случае направления в служебную командировку работнику ОГБУ «БелРЦОКО» возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, а также выплачиваются суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из областного бюджета.

4.21. Первичная профсоюзная организации ОГБУ «БелРЦОКО» 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 Положения об оплате труда работников ОГБУ «БелРЦОКО», о премировании и доплатах работникам ОГБУ «БелРЦОКО» и другие, затрагивающие социально-экономические права работников ОГБУ «БелРЦОКО».

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), стоимости работ 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 и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев в учреждении;
- своевременное расследование несчастных случаев и оказание материальной помощи пострадавшим.

5.1.5 Контролировать выполнение учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных 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 Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении, осуществлять управление профессиональными рисками.

5.2.3 Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

5.2.4 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.

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

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

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

5.2.8 Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

5.2.9 Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.10 Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации,

в том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

5.2.11 Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам учреждения, питьевой воды.

5.2.12 Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

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 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя (по должности водитель автомобиля, уборщик служебных помещений).

5.3.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.5 Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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 комитета (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 организацией, 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 ОГБУ «БелРЦОКО»

6.1 **Работники ОГБУ «БелРЦОКО» имеют право на:**

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

• предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

• профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей

квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

• защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

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

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

• обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

• 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;

• работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статья 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;

• 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;

• 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;

• работник освобождается от работы для прохождения вакцинации 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.

6.2 **Работники ОГБУ «БелРЦОКО» обязаны:**

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

• соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОГБУ «БелРЦОКО»;

• соблюдать трудовую дисциплину;

• выполнять установленные нормы труда;

• соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

• бережно относиться к имуществу ОГБУ «БелРЦОКО»;

• незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОГБУ «БелРЦОКО»;

• 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:**

• вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

• заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ОГБУ «БелРЦОКО» в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

• поощрять работников ОГБУ «БелРЦОКО» за добросовестный эффективный труд;

• требовать от работников ОГБУ «БелРЦОКО» исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОГБУ «БелРЦОКО», соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ОГБУ «БелРЦОКО»;

• привлекать работников ОГБУ «БелРЦОКО» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными

федеральными законами;

• принимать локальные нормативные акты;

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

7.2 **Работодатель обязан:**

• соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные и нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, иных соглашений и трудовых договоров с работниками ОГБУ «БелРЦОКО»;

• предоставлять работникам ОГБУ «БелРЦОКО» работу, обусловленную их трудовым договором;

• обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

• обеспечить работников ОГБУ «БелРЦОКО» оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

• выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам ОГБУ «БелРЦОКО», заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ОГБУ «БелРЦОКО», трудовыми договорами с работниками ОГБУ «БелРЦОКО»;

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

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

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

• 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;

• обеспечивать бытовые нужды работников ОГБУ «БелРЦОКО», связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

• осуществлять обязательное социальное страхование работников ОГБУ

«БелРЦОКО» в порядке, установленном федеральными законами;

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

• исполнить 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

ОГБУ «БелРЦОКО» в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ОГБУ «БелРЦОКО» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом ОГБУ «БелРЦОКО» финансовые и материальные средства, закрепленные за ним Учредителем.

Порядок и размеры премирования работников ОГБУ «БелРЦОКО», установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам определяются в пределах экономии фонда оплаты труда по штатному расписанию ОГБУ «БелРЦОКО» и предусматриваются в Положении об оплате труда работников ОГБУ «БелРЦОКО». (Приложение № 2)

8.1 Работодатель:

8.1.1 Доводит до сведения работников ОГБУ «БелРЦОКО» информацию о производственном и финансовом положении ОГБУ «БелРЦОКО».

8.1.2 Обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды (Фонд пенсионного и социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), а также достоверность и своевременность представления страхователем сведений о стаже и начисленных страховых взносах застрахованных лиц ОГБУ «БелРЦОКО».

8.1.3 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 работодателем работников на повышение квалификации и переподготовку.

8.1.4 В соответствии с финансовыми возможностями ОГБУ «БелРЦОКО» устанавливает и закрепляет в настоящем коллективном договоре и иных трудовых соглашениях дополнительные меры социальной поддержки работников ОГБУ «БелРЦОКО» с учетом договоренностей, предусмотренных отраслевыми соглашениями.

8.1.5 В случае смерти работника оказывает помощь в организации похорон.

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

8.1.7 Проводит со всеми поступающими на работу ОГБУ «БелРЦОКО», а также переведенными на другую работу работниками ОГБУ «БелРЦОКО» обучение, первичный и вводный инструктаж по охране труда на рабочем месте, безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим (пункт 2.1.2, пункт 2.1.4 Постановления Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»).

8.1.8 Обеспечивает работников ОГБУ «БелРЦОКО» моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.9 Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору ОГБУ «БелРЦОКО» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.10 Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.11 Обеспечивает соблюдение работниками ОГБУ «БелРЦОКО» требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.12 Создает в ОГБУ «БелРЦОКО» комиссию по охране труда, в состав которой, на паритетной основе, должны входить члены профкома ОГБУ «БелРЦОКО».

8.1.13 Осуществляет совместно с профкомом ОГБУ «БелРЦОКО»

контроль за состоянием условий и охраны труда в ОГБУ «БелРЦОКО», выполнением соглашения по охране труда.

8.1.14 Один раз в год информирует коллектив ОГБУ «БелРЦОКО» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2 Первичная профсоюзная организация ОГБУ «БелРЦОКО»:

8.2.1 Осуществляет постоянный контроль за расходованием средств социального страхования через своего представителя в комиссии по социальному страхованию.

8.2.2 Оказывает единовременную материальную помощь малоимущим работникам ОГБУ «БелРЦОКО».

8.2.3 Организует лечение и отдых членов профсоюза ОГБУ «БелРЦОКО» в профсоюзных домах отдыха, оздоровительных лагерях.

8.2.4 Ходатайствует перед обкомом профсоюза о выделении на льготных условиях путевки в профсоюзный санаторий «Дубравушка» работникам и членам их семей.

8.2.5 Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ОГБУ «БелРЦОКО».

8.2.6 Организовывает чествование юбиляров с 50 лет и далее каждые 5 лет и ветеранов ОГБУ «БелРЦОКО», проводит культурно-массовую работу в коллективе ОГБУ «БелРЦОКО», приобретает подарки.

8.2.7 Работодатель обеспечивает приостановление действия трудовых договоров с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации (далее – военная служба) или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9 ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1 Работодатель обязуется:

9.1.1 Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации ОГБУ «БелРЦОКО», способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в ОГБУ «БелРЦОКО».

9.1.2 В соответствии со статьей 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» предоставлять профсоюзному комитету ОГБУ «БелРЦОКО» независимо от численности работников необходимые помещения (как минимум, одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного комитета и проведения собраний работников ОГБУ «БелРЦОКО», а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы.

9.1.3 Предоставлять профкому ОГБУ «БелРЦОКО» по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.1.4 Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ОГБУ «БелРЦОКО», являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета ОГБУ «БелРЦОКО» на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном соглашением. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.1.5 Работники, входящие в состав профкома ОГБУ «БелРЦОКО», не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) и члены профкома ОГБУ «БелРЦОКО» - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

9.1.6 Увольнение работника ОГБУ «БелРЦОКО», являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома ОГБУ «БелРЦОКО».

9.1.7 Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи

с изменением объема работы не по вине работника ОГБУ «БелРЦОКО», отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профкома ОГБУ «БелРЦОКО» - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.1.8 Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации ОГБУ «БелРЦОКО» в созданных совместно с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.1.9 Члены выборного профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы в ОГБУ «БелРЦОКО», освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются соглашением.

9.1.10 Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности ОГБУ «БелРЦОКО» и принимается во внимание при поощрении работников ОГБУ «БелРЦОКО», их аттестации.

9.1.11 Работодатель обязан приостановить по требованию Профсоюза исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.1.12 Работодатель по согласованию с профкомом ОГБУ «БелРЦОКО» рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

• массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

• установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

• утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

• создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

• применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

• определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

• установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.2 Первичная профсоюзная организация ОГБУ «БелРЦОКО»:

9.2.1 Проводит работу по увеличению количества членов профсоюза в ОГБУ «БелРЦОКО».

9.2.2 Представляет работодателю свои предложения по вопросам, касающимся социально-трудовой сферы.

9.2.3 Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации общественный контроль за состоянием охраны труда в ОГБУ «БелРЦОКО», участвует на паритетной основе с работодателем в работе комитетов (комиссий) по охране труда.

9.2.4 Участвует в разработке и согласовании норм и правил по охране труда, технике безопасности, программ по охране труда, быта и здоровья работников ОГБУ «БелРЦОКО».

9.2.5 Осуществляет учет и анализ травматизма в ОГБУ «БелРЦОКО».

9.2.6 Участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования ОГБУ «БелРЦОКО» по вопросам охраны труда и здоровья, аттестации рабочих мест.

9.2.7 Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии ОГБУ «БелРЦОКО» по приватизации, реорганизации, ликвидации ОГБУ «БелРЦОКО»; по аттестации работников ОГБУ «БелРЦОКО», по расследованию несчастных случаев в ОГБУ «БелРЦОКО».

9.2.8 Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.9 Оказывает практическую помощь членам профсоюза

в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсацию за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

9.2.10 Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам ОГБУ «БелРЦОКО» отпусков и их оплаты.

9.2.11 Участвует в рассмотрении коллективных трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства, условий коллективного договора. Коллективные трудовые споры должны разрешаться в строгом соответствии с законом.

9.2.12 Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья и окружающей природной среды.

9.2.13 Оказывает необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

9.2.14 Осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также обязательств по настоящему Договору. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников ОГБУ «БелРЦОКО», за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.2.15 Оказывает материальную помощь остро нуждающимся работникам за счет членских профсоюзных взносов в размере до 3000 рублей и на юбилейные даты в размере 3000 рублей.

9.2.16 Осуществляет культурно-массовую и физкультурно - оздоровительную работу в ОГБУ «БелРЦОКО».

9.2.17 Профсоюз имеет право вносить работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально - экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 7 - дневный срок рассмотреть по существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

10. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

10.1 Работодатель обязуется:

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

10.1.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

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

10.1.5. 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.

10.1.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

10.1.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

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

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

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

10.2. Работники обязуются:

10.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности.

10.2.2. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

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

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

10.2.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 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).

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

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

11.4 Порядок подписания коллективного договора сторонами:

- от Работодателя коллективный договор подписывает директор ОГБУ «БелРЦОКО»;
- от имени работников коллективный договор подписывает председатель профсоюзного комитета ОГБУ «БелРЦОКО».

11.5 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.

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

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

11.8 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 рабочего коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

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

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

11.11 Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит

от факта его уведомительной регистрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОГБУ «БелРЦОКО».
2. Положение ОГБУ «БелРЦОКО» об оплате труда работников.
3. Положение о ненормированном рабочем дне.
4. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2027-2029 годы

От работодателя:	**От работников:**
Директор ОГБУ «БелРЦОКО»	**председатель первичной профсоюзной организации ОГБУ «БелРЦОКО»**
_____ Т.В. Чаусова	**_____А.А. Галаева**

м.п.

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения
II. Порядок приема и увольнения работников ОГБУ «БелРЦОКО»
III. Основные обязанности работодателя
IV. Основные обязанности работников ОГБУ «БелРЦОКО»
V. Рабочее время и его использование
VI. Дисциплина труда

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГБУ «БелРЦОКО») - нормативный акт регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ОГБУ «БелРЦОКО» являются приложением к коллективному договору ОГБУ «БелРЦОКО».

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника.

II. Порядок приема и увольнения работников ОГБУ «БелРЦОКО»

2.1. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего паспорт, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда

трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. Для лиц, не имеющих трудового стажа - справку о последнем занятии, военный билет у лиц военнообязанных, документ об образовании, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2.2. 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.

2.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

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.

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 этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования 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 Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

2.4. Прием на работу производится путем заключения письменного трудового договора и оформляется приказом. Данный приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней.

III. Основные обязанности работодателя

3.1. Основные права и обязанности работодателя ОГБУ «БелРЦОКО» определяются в соответствии со ст. 22 ТК РФ.

3.1.1. Работодатель имеет право:

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

3.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату равномерно, не реже двух раз в месяц 20-го числа текущего месяца

(аванс) и 5 числа следующего месяца (зарплата).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем 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;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

- 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;

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

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

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

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

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

- обеспечивать реализацию основных функций и развитие материально-технической базы центра в соответствии с его статусом и уставом, определять производственные задачи для коллектива, нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров;

- правильно организовать труд рабочих и служащих с учетом специальности и квалификации каждого;

- создавать условия для профессионального и творческого роста, внедрения передового опыта, научной организации труда на каждом рабочем месте;

- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать творческую инициативу сотрудников,

своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- улучшать условия труда сотрудников, создавать условия для отдыха во время обеденного перерыва, приема пищи, хранения личной одежды и вещей;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников центра, проявлять заботу об их социально-бытовых нуждах;

- постоянно контролировать соблюдение работниками инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности.

IV. Основные обязанности работников ОГБУ «БелРЦОКО»

4.1. Основные права и обязанности работников центра определяются в соответствии со ст. 21 ТК РФ и их должностными инструкциями, разработанными с учетом нормативных актов.

4.1.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- улучшать качество работы, постоянно повышать профессиональный и культурный уровень;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, беречь оборудование, поддерживать чистоту в отделе, центре;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочего времени сотрудников ОГБУ «БелРЦОКО», за исключением техперсонала и совместителей, составляет 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными. Ненормированный рабочий день устанавливается для директора, заместителей директора, заместителя директора по административно-хозяйственной части, начальников отдела, главного экономиста, главного инженера, главного юриста, методистов, программиста, специалиста по кадрам, водителя автомобиля.

5.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов. Время начала работы - **09.00**

Время окончания работы **-18.00**

Обеденный перерыв: 1 час в период с 13.00 до 14.00, в другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

5.3. 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.

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работодателем и работником в соответствии со ст. 93 ТК

РФ.

5.4. Учет рабочего времени ведется в «Журнале учета рабочего времени ОГБУ «БелРЦОКО». До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании - уход.

5.5.Работа вне центра (посещение учреждений и организаций, командировки) определяется режимом работы данных учреждений и организаций.

5.6. Уборка помещений должна производится в утреннее время.

5.7. Запрещается в рабочее время созывать собрания и совещания без разрешения директора ОГБУ «БелРЦОКО».

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 123 ТК РФ и с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается не позднее 15 декабря текущего года.

VI. Дисциплина труда

6.1. Поощрения за труд

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, творчество и инициативу работодателем применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение Почетной грамотой.

6.1.1. За особые трудовые заслуги работника, работодатель ОГБУ «БелРЦОКО» ходатайствует перед вышестоящими органами о присвоении почетных званий и награждению Почетными грамотами и государственными наградами.

6.2. Дисциплинарные взыскания

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2.2. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется в соответствии со ст. 193,194 ТК РФ.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2027-2029 годы

Председатель ПК

_____ А.А. Галаева

«____» _____2026 г.

Директор ОГБУ «БелРЦОКО»

_____ Т.В. Чаусова

«_____» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников областного государственного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее - Положение) разработано на основании статей 135, 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года N 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. N 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».

В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

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

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

- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые Положениями о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

2. Оплата труда работников

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

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

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

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

2.3. Работникам устанавливаются гарантированные доплаты от 80 до 165 процентов базового должностного оклада:

за осуществление функций курирования областных и муниципальных организаций по обеспечению технического, организационно-технологического сопровождения мероприятий в части модернизации образовательных организаций, а также экспертно - аналитического, финансового взаимодействия (оформление договоров, составление расчетов и отчетности);

за осуществление функций курирования областных и муниципальных учреждений по осуществлению экспертно-аналитического, научно - методического сопровождения деятельности образовательных организаций. Их размер утверждается приказом по учреждению в соответствие 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».

2.4. Остальным работникам гарантированные доплаты и компенсационные выплаты устанавливаются за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, а также за увеличение объема работ и закрепляются в положении и коллективном договоре учреждения.

2.5. Общая сумма стимулирующего фонда оплаты труда по учреждению складывается из стимулирующего фонда оплаты труда руководителя учреждения и стимулирующего фонда оплаты труда работников.

Стимулирующий фонд оплаты труда руководителя учреждения определяется в процентном отношении от базового должностного оклада руководителя и устанавливается один раз в год сроком на 12 месяцев. Максимальная величина стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в месяц не должна превышать 115 процентов.

Стимулирующий фонд оплаты труда работников определяется в размере от 30 до 100 процентов от общей суммы базовых должностных окладов штатной численности работников учреждения один раз в год сроком на 12 месяцев.

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

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами учреждения и (или) коллективными договорами на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, согласованного с министерством образования Белгородской области.

В состав стимулирующих доплат включаются выплаты за:

- результативность профессиональной деятельности;
- интенсивность работы;
- качество выполняемых работ.

3. Виды стимулирующих выплат.

К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки (доплаты), направленные на стимулирование работника:

- за результативность профессиональной деятельности;
- интенсивность работы;
- качество выполняемых работ.

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2027-2029 годы

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»

Директор ОГБУ «БелРЦОКО»

_____ Т.В. Чаусова

Председатель первичной профсоюзной организации ОГБУ «БелРЦОКО»

_____А.А. Галаева

Положение о режиме ненормированного рабочего дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования».

1.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в приложении 1 к настоящему Положению, утвержденному директором учреждения с учетом мнения председателя Профсоюзного Комитета. Изменения в указанный перечень вносятся также с учетом мнения председателя ПК.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы,

в соответствии с которым работники, занимающие должности, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени.

2.6. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда в Правилах внутреннего трудового распорядка и приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску

или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

Приложение 1
к Положению о
ненормированном рабочем дне

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»

Согласовано:

Председатель ПК
_____ А.А. Галаева
«____» _____ 2026 год

Утверждаю:
Директор ОГБУ «БелРЦОКО»

_____Т.В. Чаусова
«_____»_____ 2026 год

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	**Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (календарные дни)**
Директор	14
Заместитель директора	10
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	6
Специалист в сфере закупок	6
Начальник отдела	6
Главный инженер	6
Главный экономист	6
Главный юрист	6
Методист	4
Программист	3
Специалист по кадрам	3
Водитель служебного автомобиля	3

Приложение № 4
к Коллективному договору
на 2027-2029 годы

Согласовано
протоколом профсоюзного комитета
ОГБУ «БелРЦОКО» №

Председатель профкома
_____ А.А. Галаева

Директор ОГБУ «БелРЦОКО»

_____ Т.В. Чаусова

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОГБУ «БелРЦОКО».

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ОГБУ «БелРЦОКО» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля работодатель обязан предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
Организационные мероприятия							
	Организация работы комиссии по ОТ	чел.	3	Февраль 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И. Профком		
1	Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.)	чел.	3 комиссия по ОТ	Ежегодно	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И. Комиссия по ОТ		
2	Разработка, утверждение, согласование с профкомом и размножение инструкций по ОТ	шт.	8	Февраль 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.		
4	Разработка и утверждение программ вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте	шт.	2	Февраль 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.		
5	Обновление и оформление журналов по ОТ по утвержденным образцам	шт.	5	Ежегодно	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.		
6	Разработка и утверждение перечней профессий и работ:						
6.1	Работников, которые обеспечиваются			Январь	Ответственный за		

	спецодеждой и др.СИЗ			2027 г.	охрану труда Мирошникова Р.И.		
6.2	Работников, которым положено мыло и др. обезвреживающие средства			Январь 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.		
7	Общий осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации.		1	Ежегодно	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И. Комиссия по ОТ		
9	Организация работы комиссии по проверке знаний по ОТ	чел.	4	Ежегодно	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И. Профком		
10	Технические мероприятия						
10.1	Повышение качества искусственного освещения кабинетов			В течение года	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.		
	Замена и утилизация люминесцентных ламп	коридор	15	В течение года	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.	30	18
11	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
11.1	Пополнение аптечки	шт.	2	февраль-март 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.	30	18
12	Мероприятия по обеспечению СИЗ						
12.1	Обеспечение работников мылом и др. обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами			В течение года	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.	30	18

12.2	Обеспечение СИЗ от поражения электротоком (перчатки, инструменты)	чел.	7	В течение года	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.	5	1
12.3	Организация работы в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (приобретение средств индивидуальной защиты, дезинфицирующих средств, бактерицидных рециркуляторов воздуха для обеззараживания помещений)			В течение года	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.	30	18
13	Пожарная безопасность						
13.1	Обновление, утверждение, согласование с профкомом и размножение инструкций о мерах пожарной безопасности (ГОСТ 12.07.2004г.)	шт.	2	Январь-февраль 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И. Комиссия по ОТ		
13.2	Обновление, утверждение, согласование с профкомом и размножение общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности	шт.	1	Январь-февраль 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И. Комиссия по ОТ		
13.3	Обновление плана-схемы эвакуации людей при пожаре	шт.	23	Январь-февраль 2027 г.	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.		

					Комиссия по ОТ		
13.4	Периодическая проверка и испытание уже имеющихся огнетушителей, пожарных кранов и шлангов.	шт.	9	Ежегодно	Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И.		
13.5	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности, проведение тренировок (2 май-сентябрь)			Ежегодно	Директор Чаусова Т.В. Ответственный за охрану труда Мирошникова Р.И. Комиссия по ОТ		

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
на 58 (пятьдесят восемь) листов
Должность директор ОГБУ «БелРЦОКО»

Чаусова Т.В. _____