

Коллективный договор
ГАУ ДО Брянский областной эколого-биологический центр
на 2025-2027 годы

От работодателя:

Директор ГАУ ДО

В.М. Ширяев

(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Орешко О.А.

Орешко

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор подписан

22.01.2025

(дата подписания)



с рекомендациями

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАУ ДО Брянский областной эколого-биологический центр (далее – образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации, являющиеся членами Общероссийского Профсоюза образования в лице их представителя Орешко О.А., председателя первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ширяева В.М.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ 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 Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному

плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме в сроки, установленные действующим законодательством.

2.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся (групп).

Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случаях, установленных действующим законодательством. О введении таких изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость дополнительного профессионального обучения или дополнительного профессионального образования кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы дополнительного профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников не реже одного раза в три года.

3.3.2. В случае направления работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и (или) профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению работодателя).

3.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности и (или) штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае,

если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидация образовательной организации, независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

4.2. Ликвидация образовательной организации при наличии обучающихся допускается по окончании учебного года.

4.3. Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. Увольнение работников - членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности и (или) штата п. п. 2; 3; 5 ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.6. Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в образовательной организации свыше 15 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; педагогические работники, имеющие стаж менее двух лет в данной образовательной организации.

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

4.7.3. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавших в нем, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата.

4.7.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

У. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дней следующим категориям работников: директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, заведующему хозяйством, водителю.

5.7.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении (усыновлении) ребенка в семье – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей, идущих в школу в 1, 9 и 11 класс 1 сентября – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 2 календарных дня, в другой местности – 3 календарных дня;
- на медицинское обследование по рекомендации врачей – 2 календарных дня;
- в связи с юбилеем 50, 55 лет и через каждые 5 лет – 1 день;
- для проводов сына в армию – 1 календарный день.

5.7.4. Предоставлять работникам, не имевшим больничных листов в течение календарного года, дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 календарных дней.

5.7.5. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дней.

5.7.6. Предоставлять педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7.7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

5.7.8. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

5.7.9. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.9. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.10. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

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

5.12. Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

5.13. В связи с особенностями образовательной деятельности, выходные дни предоставляются в различные дни недели соответствующей категории работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата труда и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, Положением об оплате труда работников образовательной организации.

6.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за работу, выполненную в порядке совмещения профессий (должностей) производится сверх установленного минимального размера оплаты труда установленного законодательством Российской Федерации или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; от 16 декабря 2019 г. № 40-П).

6.5. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 25 и 10 числа ежемесячно.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.6. При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.8. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.10. В случаях, когда система оплаты труда работников образовательной организации предусматривает увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения

аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.11. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;

отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

возобновление педагогической работы после военной службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации по призыву;

при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям.

Условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия сохраняются:

при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления).

6.12. Предусмотрена особая форма аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории для педагогических работников, членов Профсоюза в соответствии с пунктом 9.4.1. регионального отраслевого Соглашения.

6.13. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, согласно приложению №1 регионального отраслевого Соглашению.

6.14. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в размере 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.15. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, отраслевого регионального Соглашения производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.16. Стороны договорились:

6.16.1. Проводить мониторинг уровня оплаты труда различных категорий работников, совместно разрабатывать предложения по совершенствованию оплаты труда.

6.16.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников образовательной организации.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Стороны договорились:

7.1. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

7.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.3.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.3.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.3.3. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

VIII. Молодежная политика

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современной оргтехникой;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников;

- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам и т.п.;
- развитие творческой активности молодежи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы и др.

8.2. Профсоюзная организация совместно с работодателем разрабатывают критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг.

IX. Условия и охрана труда

9. Работодатель обязуется:

9.1. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательной организацией государственных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

9.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов:

- до 20% на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров;

- до 30% на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

9.5. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков и по их результатам осуществлять работы по

охране и безопасности труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.7. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда Профсоюза.

9.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет средств образовательной организации.

9.9. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с едиными Типовыми нормами выдачи средств и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень должностей и нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам (Приложение №2).

9.10. Обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ).

9.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

9.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

9.15. Создать в соответствии со статьей 224 ТК РФ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.17. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных

медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.19. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в группах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

9.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

-осуществлять контроль за соблюдением работодателем здоровых и безопасных условий труда;

-организовывать работу уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета;

-содействовать организации диспансеризации работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

-организовывать физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательной организации;

-проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

Х. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 процента от заработной платы.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в порядке, установленном в Брянской областной организации Профсоюза. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимают во внимание при поощрении.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, тарификации, специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве, рассмотрению микроповреждений и (или) микротравм и других.

10.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

согласования, представляющего собой принятие решения руководителем образовательной организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников образовательной организации его официальное мнение.

согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

10.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*см. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*см. 136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- изменение существенных условий трудового договора.

10.13. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности и (или) штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

10.14. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст.101 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (*см. 147 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*см. 154 ТК РФ*);
- распределение учебной (педагогической) нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение инструкций по охране труда.

10.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2, работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

XI. Обязательства профсоюзной организации

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда, охраной труда и т.д.

11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.5. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, тарификации, специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве, рассмотрению микроповреждений и (или) микротравм и других.

11.6. Осуществлять контроль при проведении аттестации педагогических работников образовательной организации.

11.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают мероприятия по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

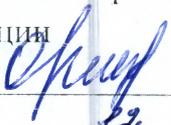
12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Приложение №1
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации

 О.А. Орешко
от «13» 12 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУДО «Брянский ОЭБЦ»

 В.М. Ширяев
Приказ №174 от «13» декабря 2024 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГАУДО «Брянский областной эколого-биологический центр» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГАУДО «Брянский областной эколого-биологический центр» (далее – Центр).

1.3. Цель настоящих Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в Центре.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Центра. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники организации, включая принимаемых на работу.

1.5. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются директором Центра.

1.6. Настоящие Правила вступают в силу с 01 сентября 2023 года и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Центре.

1.8. Правила размещаются на официальном сайте Центра.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в ГАУДО «Брянский областной эколого-биологический центр».

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляются сведения по основному месту работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц);
- документы об образовании, квалификации;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинскую книжку с отметками о прохождении медицинского осмотра.

2.3. Прием на работу без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.5. В целях осуществления правильного налогообложения и предоставления льгот работнику работодатель вправе запросить дополнительно: справку о доходах за последние два года с предыдущего места работы, свидетельство о рождении ребенка, документы, подтверждающие право на получение льгот (вычетов).

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Центре.

2.7. Личное дело работника Центра хранится в учреждении 50 лет. Бланки трудовых книжек, вкладыши к ним хранятся как документация строгой отчетности.

2.8. Прием на работу оформляется Приказом директора Центра. Содержание Приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу оглашается работнику Центра под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.9. При приеме на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- приказом по охране труда;
- с должностной инструкцией;

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия испытания должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются, для:

- беременных женщин;
- лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений - шести месяцев.

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

2.13. Перевод на другую работу осуществляется на основании письменного заявления работника и с его согласия.

2.14. Перевод оформляется Приказом директора и соответствующей записью в трудовой книжке работника Центра.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ).

2.16. При прекращении трудового договора работодатель обязан издать Приказ об увольнении работника Центра с указанием статьи Трудового Кодекса и выдать работнику трудовую книжку с соответствующей записью, а при необходимости и заверенные копии документов, приказов, распоряжений, при наличии письменного заявления работника Центра.

2.17. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Центре по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.18. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении в последний день работы.

2.19. Работник Центра имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.20. По соглашению между работником Центра и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник Центра имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнения в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

2.23. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.24. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.25. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил.

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

3.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.10. Создавать производственный совет.

3.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

3.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.

3.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.12. Рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

3.2.13. Создавать условия по участию работников в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством РФ.

3.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.

3.2.19. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.

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

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на следующее:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации.

4.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2.6. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

4.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

4.2.8. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.2.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.2.10. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.2.11. Вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, пренебрегающих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.2.12. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации

и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.2.13. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

4.2.14. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.2.15. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.2.16. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.2.17. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.2.18. Сообщать работодателю о получении микротравмы.

4.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

4.4. Женщины имеют право трудиться на производстве, работах и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом ограничений, установленных законодательством РФ.

5. Режим рабочего времени, время отдыха

5.1 Рабочее время сотрудников Центра определяется в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, должностными обязанностями и устанавливается следующий распорядок работы:

	дни недели	начало работы	окончание работы
Директор Заместители директора, бухгалтерия	Понедельник- пятница	8.30	17.00
Методисты, педагоги-организаторы	Понедельник	8.30	17.00
	Вторник-пятница	8.30	16.00
Заведующий хозяйством, водители	Понедельник- пятница	8.30	17.00
Обеденный перерыв 13.00-13.30			

Педагоги дополнительного образования	Работают согласно расписанию занятий
обслуживающий персонал	Работают согласно графикам

Возможно изменение графика работы сотрудника Центра на основании его письменного заявления по взаимному соглашению сторон.

5.2 В Центре установлена:

- 40-часовая пятидневная рабочая неделя для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего-обслуживающего персонала;

- для педагогических работников: методистов, педагогов-организаторов 36-часовая рабочая неделя.

- рабочее время педагогов дополнительного образования определяется расписанием учебных занятий и планом учебно-методической и воспитательной работы на месяц, в соответствии с учебной нагрузкой; начало занятий кружков и объединений не ранее 8.00 часов, окончание занятий не позднее 20.00 часов; максимально допустимая продолжительность ежедневной работы педагогов дополнительного образования не может превышать 8 часов; в праздничные и каникулярные дни формы работы объединений могут изменяться.

Общим выходным днем является воскресенье.

В связи с тем, что приостановка работы учреждения в общеустановленные выходные дни невозможна по организационным условиям, выходные дни предоставляются педагогическим работникам в различные дни недели.

5.3 Работа за пределами продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе работника (совместительство) в соответствии со ст. 97, 99 ТК РФ.

5.4 Административно-хозяйственным работникам, методистам, педагогам-организаторам Центра разрешается проводить занятия с учащимися или вести методическую работу при наличии специальной подготовки в основное рабочее время не более 12 часов в неделю, при недельной нагрузке, превышающей 12 часов, оставшиеся часы занятий проводятся в нерабочее время.

5.5 Учебная нагрузка педагогических работников Центра устанавливается директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации и оговаривается в трудовом договоре.

5.6 Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами с их обоюдного согласия.

5.7 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением

установленной продолжительности рабочего времени за неделю или за месяц, и утверждается директором Центра.

5.8 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Центра и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.В эти периоды они привлекаются к педагогической (в том числе методической и организационной) работе в пределах нормируемой части их педагогической работы.

5.10. Каникулярное время, не совпадающие с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования.

5.11. Режим рабочего времени для всех работников в каникулярное время обучающихся регулируется приказами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.12. Привлечение отдельных работников Центра к работе в выходные или праздничные дни допускается с согласия работника, по письменному приказу (распоряжению) директора. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха предоставляются в соответствии с законодательством в не совпадающее с очередным отпуском время.

5.13. Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Продолжительность рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час.

5.15. Сверхурочная работа не должна составлять более 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

5.16. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в экстренных ситуациях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников) с их согласия на основании приказа директора.

5.17. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости. Заседание педагогического совета - 1 раз в квартал. Заседание

педагогического совета и общие собрания трудового коллектива должны продолжаться не более 2-х часов.

5.18. Каждый работник имеет право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.19. Продолжительность ежегодного отпуска работников Центра устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом обеспечения нормального хода работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков доводится до сведения сотрудников Центра не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника и по его письменному заявлению. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.21. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника Центра. Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

5.22. Работники Центра в соответствии со ст. 128 ТК РФ могут в особых случаях получить отпуск без сохранения заработной платы.

5.23. Предоставление отпуска директору Центра оформляется приказом по департаменту образования и науки Брянской области. Остальным сотрудникам - приказом по Центру.

5.24. Работники, достигшие возраста 40 лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением заработной платы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. Работники, достигшие предпенсионного возраста, работники, получающие пенсию по старости или пенсию за выслугу лет освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год.

5.25. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления по согласованию с работодателем.

5.26. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников Центра от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- создавать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Центра.

5.27. Педагогическим работникам Центра запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, изменять продолжительность занятий и перерывы между ними; удалять обучающихся с занятий.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Система заработной платы, установленная в Центре, определяется локальным Положением об оплате труда и конкретизируется в трудовом договоре.

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 10-е и 25-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом директора.

6.5. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.3. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

7.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению ведомственными наградами.

8. Трудовая дисциплина

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника Центра возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Центра применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника Центра дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику Центра, подвергнутому взысканию, под расписку в течении трех дней с момента издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда.

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, если не было допущено нового нарушения трудовой дисциплины.

9. Материальная ответственность

9.1. Одна из сторон трудового договора (работник или работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

9.2. Материальная ответственность сторон оговаривается в трудовом договоре или дополнительным соглашением.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Охрана труда

10.1. Каждый сотрудник Центра обязан соблюдать требования охраны труда и санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда.

10.2. Все сотрудники Центра, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Центре должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, жизни и здоровья детей. Нарушение этих предписаний влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

10.4. Администрация обязана выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

10.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

10.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК:

- устанавливает в положении об учете и расследовании микротравм порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;
- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечивает в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);
- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

10.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего

руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

10.4. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;
- информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

10.5. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

10.6. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) директора Центра, представитель совета трудового коллектива, уполномоченный по охране труда. Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

10.7. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

10.8. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения

(микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в справке расследования указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

10.9. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

10.10. Руководители структурных подразделений производят учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

10.11. Действия работников в случае возникновения микротравмы, порядок их расследования, учета и анализа определяются положением об особенностях расследования и учета микротравм в ГАУДО «Брянский областной эколого-биологический центр».

Приложение №2
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации

«УТВЕРЖДАЮ»



О.А. Орешко
« 13 » декабря 2024 г.



Директор ГАУДО «Брянский

В. М. Ширяев

« 13 » декабря 2024 г.

Нормы

бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам ГАУДО ««Брянский ОЭБЦ»

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Дворник	Одежда сигнальная повышенной видимости	Костюм Комбинезон Плащ Жилет	1 шт. на 1 год	п. 997 прил. №1 п. 18.1 прил. №2
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт. на 1 год	п. 997 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 997 прил. №1
		Обувь специальная для защиты от: скольжения; механических воздействий (ударов), общих производственных загрязнений	Ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги, полуботинки с перфорацией	1 пара на 1 год	п. 997 прил. №1 п. 1.1 прил. №2

		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки Рукавицы	12 пар на 1 год	п. 997 прил. №1 п. 6.1 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов, истирания)	Рукавицы Перчатки	12 пар на 1 год	п. 997 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	Подшлемник, шапочка, кепка, бейсболка, колпак, козырек, косынка, пилотка, шляпа, шапка, берет	1 шт. на 1 год	п. 997 прил. №1
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	п. 4.7 прил. №2
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара 1,5 года	п. 4.7 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары на 1 год	п. 4.7 прил. №2
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт. на 1 год	п. 4932 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Обувь специальная для защиты от: скольжения; механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов);	Ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги, полуботинки с перфорацией	1 пара на 1 год	п. 4932 прил. №1 п. 1.1 прил. №2 п. 1.6 прил. №2

		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов, истирания)	Рукавицы Перчатки	12 пар на 1 год	п. 4932 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки Рукавицы	12 пар на 1 год	п. 6.1 прил. №2
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	Подшлемник, шапочка, кепка, бейсболка, колпак, козырек, косынка, пилотка, шляпа, шапка, берет	1 шт. на 1 год	п. 4932 прил. №1
3	Водитель автомобиля	Одежда сигнальная повышенной видимости	Костюм Комбинезон Плащ Жилет	1 шт. на 1 год	п. 783 прил. №1 п. 18.1 прил. №2
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт. на 1 год	п. 783 прил. №1
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 783 прил. №1
		Обувь специальная для защиты от: скольжения; механических воздействий (истирания, проколов, порезов);	Ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги, полуботинки с перфорацией	1 пара на 1 год	п. 783 прил. №1 п. 1.1 прил. №2 п. 1.16 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов, истирания)	Рукавицы Перчатки	12 пар на 1 год	п. 783 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	Подшлемник, шапочка, кепка, бейсболка, колпак, козырек, косынка, пилотка, шляпа, шапка, берет	1 шт. на 1 год	п. 783 прил. №1

		Средства индивидуальной защиты глаз от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	Очки защитные открытые с затемненной линзой	1 шт. на 1 год	п. 783 прил. №1 п. 12.2 прил. №2
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	п. 4.7 прил. №2
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара 1,5 года	п. 4.7 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары на 1 год	п. 4.7 прил. №2
4	Сторож (вахтер)	Одежда сигнальная повышенной видимости	Костюм Комбинезон Плащ Жилет	1 шт. на 1 год	п. 4732 прил. №1
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт. на 1 год	п. 4732 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4732 прил. №1
		Обувь специальная для защиты от: скольжения; механических воздействий (истирания);	Ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги, полуботинки с перфорацией	1 пара на 1 год	п. 4732 прил. №1 п. 1.1 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания)	Перчатки или рукавицы	12 пар на 1 год	п. 4732 прил. №1

		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	Подшлемник, шапочка, кепка, бейсболка, колпак, козырек, косынка, пилотка, шляпа, шапка, берет	1 шт. на 1 год	п. 4732 прил. №1
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	п. 4.7 прил. №2
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара 1,5 года	п. 4.7 прил. №2
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт. на 1 год	п. 4030 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4030 прил. №1
		Обувь специальная для защиты от: скольжения; механических воздействий (ударов);	Ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги, полуботинки с перфорацией	1 пара на 1 год	п. 4030 прил. №1 п. 1.1 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов, истирания)	Перчатки или рукавицы	12 пар на 1 год	п. 4030 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	Подшлемник, шапочка, кепка, бейсболка, колпак, козырек, косынка, пилотка, шляпа, шапка, берет	1 шт. на 1 год	п. 4030 прил. №1
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий	Каскетка защитная	1 шт. на 2 года	п. 4030 прил. №1

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	п. 4.7 прил. №2
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 пара 1,5 года	п. 4.7 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары на 1 год	п. 4.7 прил. №2
6	Вахтер	Одежда сигнальная повышенной видимости	Костюм Комбинезон Плащ Жилет	1 шт. на 1 год	п. 4.732 прил. №1
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт. на 1 год	п. 4.732 прил. №1 п. 1.6 прил. №2
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4.732 прил. №1
		Обувь специальная для защиты от: скольжения; механических воздействий (истирания);	Ботинки, сапоги, полуботинки, полусапоги, полуботинки с перфорацией	1 пара на 1 год	п. 4.732 прил. №1 п. 1.1 прил. №2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания)	Перчатки или рукавицы	12 пар на 1 год	п. 4.732 прил. №1
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	Подшлемник, шапочка, кепка, бейсболка, колпак, козырек, косынка, пилотка, шляпа, шапка, берет	1 шт. на 1 год	п. 4.732 прил. №1
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года	п. 4.7 прил. №2

Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Директор	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250мл. / 200гр. на 1 месяц	Приложение №3 Таблица №1
2	Заместитель директора по учебно- воспитательной (методической) работе				
3	Главный бухгалтер				
4	Ведущий бухгалтер				
5	Педагог дополнительного образования				
6	Методист				
7	Старший методист				
8	Педагог-организатор				
9	Лаборант				
10	Техник				
11	Сторож				
12	Заведующий хозяйством				
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
14	Водитель автомобиля				
15	Дворник				

16	Уборщик производственных и служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250мл. / 200гр. на 1 месяц	Приложение №3 Таблица №1
17	Вахтер				
18.	Уборщик производственных и служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100мл. на 1 месяц	Приложение №3 Таблица №1
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующие (восстанавливающего)	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующие (восстанавливающего)	100мл. на 1 месяц	Приложение №3 Таблица №1
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100мл. на 1 месяц	Приложение №3 Таблица №1
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующие (восстанавливающего)	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующие (восстанавливающего)	100мл. на 1 месяц	Приложение №3 Таблица №1
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	200мл. на 1 месяц	Приложение №3 Таблица №1