

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Красноярская школа № 4»

На 2024 – 2027 год(ы)

От работодателя:

Директор учреждения


М.Г. Каменева
«27» августа 2024 г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
учреждения


А.А. Самодурова
«27» августа 2024 г.
М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5401 от « 03 » 09 2024 г.

№п/п	Содержание:	Страницы
I	Общие положения	4-6
II	Трудовой договор	6-15
III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	15-17
IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	17-20
V	Рабочее время и время отдыха	21-26
VI	Оплата и нормирование труда	27-29
VII	Гарантии и компенсации	29
VIII	Охрана труда и здоровья	29-31
IX	Гарантии профсоюзной деятельности	31-33
X	Обязательства профкома	33-34
XI	Взаимодействие сторон	34
XII	Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор	34
XIII	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	34-35

Приложение:

№п/п	Содержание:	Страницы
1.	Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников	36-49
2.	Приложение № 2 – Соглашение по охране труда	50-51
3.	Приложение № 3 – Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	52-57
4.	Приложение № 4 - Перечень профессий и должностей, для которых предусмотрена выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	58
5.	Приложение № 5 - Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств:	59
6.	Приложение № 6 – Перечень профессий с вредными условиями труда	60
7.	Приложение № 7 - Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днём	61
8.	Приложение № 8 - Список профессий и работ, при выполнении которых работники проходят медицинский осмотр	62
9.	Приложение № 9 - Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская школа № 4»	63-98
10.	Приложение № 10 — Положение о дистанционной (удалённой) работе в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красноярская школа № 4»	99-104
11.	Реестр рисков для персонала КГБОУ «Красноярская школа № 4»	105-109

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красноярская школа №4» (далее КГБОУ «Красноярская школа №4»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Самодуровой Александры Андреевны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя Учреждения Каменевой Марины Геннадьевны (далее — руководитель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 30 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год; использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

1.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной

организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.18. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свои действия, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.20. Настоящий договор действует с 27 августа 2024 года по 26 августа 2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 31 мая 2027 года.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://sh-spck4-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими

законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

При введении в организации электронного документооборота в сфере трудовых отношений в соответствии с положениями статьи 22.1 – 22.3 ТК РФ работодатель принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией) локальный нормативный акт о введении электронного документооборота с внесением сторонами соответствующих изменений в настоящий коллективный договор.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статьи 22.3 - 22.3 ТК РФ.

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) при заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям требовать только при заключении трудового договора;

2) определять должностные обязанности работников организации в должностной инструкции, которая является приложением к трудовому договору;

3) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР), Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

4) обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

6) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

7) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем

учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

2) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

3) виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

4) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).

2.9. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.10. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации

или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьями 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьей 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьями 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на

предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1, части 1, статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителям и педагогическим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.12. При установлении учителям и педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки (нормы педагогической работы) на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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 классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка (педагогическая работа) учителям и педагогическим работникам может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.14. Учебная нагрузка учителям и 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 педагогическими работниками.

Учебная нагрузка учителям и педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям и педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны в соответствии с пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления на работе учителей и других педагогических работников, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.16. Оформление изменений условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.17. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускается снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 и частью 3, статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 ТК РФ).

Исключение составляет увольнение по следующим основаниям:

- ликвидации либо прекращения деятельности организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, появления на работе в состоянии опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, совершения по месту работы хищения чужого имущества, установленного комиссией по охране труда нарушения требований охраны труда (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (пункт 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части 1 статьи 81 ТК РФ).

2.21. Работники образовательной организации, включая руководителя, его заместителей и другие работники помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителей руководителя определяет руководитель организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в

размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173—176 ТК РФ.

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности.

3.8. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на срок не менее чем на 6 месяцев в случае возобновления трудовых отношений.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4

часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в (статье 179 ТК РФ).

При равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

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

- лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденному председателю первичной и территориальной профсоюзной организации;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- двум и более работникам из одной семьи.

4.5.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ:

1) с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

2) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

4.5.4. Работнику, который попал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (часть 1, 2 статьи 51 Закона от 12.12. 2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (часть 1 статьи 51 Закона № 565-ФЗ; статья 8, часть 3 статьи 35, Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

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

5.3. Для педагогических, медицинских работников, педагогов-психологов, социального педагога, педагога-библиотекаря, инструктора по труду, инструктора по физической культуре, тьютора устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для учителей-логопедов, учителей-дефектологов продолжительность рабочего времени на одну ставку устанавливается 20 часов в неделю.

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 и Уставом.

5.4. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год.

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагог знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Кроме того, работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

5.5. 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.

-- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.7. Часы, свободные от проведения уроков, воспитательских занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, педагогические совещания, родительские собрания и т. п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.11.Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.12.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома 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.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.13.Работодатель обязуется предоставлять:

5.13.1.основной ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, директору, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе 56 календарных дней в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (8 календарных дней), работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) в соответствии со статьей 116 ТК РФ;

-основной ежегодный оплачиваемый отпуск заместителю директора по административно-хозяйственной работе, младшему обслуживающему персоналу, медицинским работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст 115 ТК РФ) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (8 календарных дней), работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) ст.116 ТК РФ;

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск работнику-инвалиду независимо от срока инвалидности продолжительностью 30 календарных дней (ч.2 ст. 115 ТК РФ) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

(8 календарных дней), работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) ст.116 ТК РФ;

5.13.2.Совместителям предоставлять основной ежегодный оплачиваемый отпуск (в соответствии с занимаемой должностью) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

5.13.3.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 7).

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 6);

5.13.4. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;

- при бракосочетании детей 3 календарных дня;

- для проводов близких родственников на военную службу 3 календарных дня;
- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – до 14 календарных дней;
- родителям (законным представителям) ребенка для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – один календарный день.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13.5. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;
- 2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:
в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;
- 3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- 4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.13.6. При отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности у Работника предоставлять один день отдыха в каникулярное время, как поощрение (по согласованию Работника и Работодателя) на основании письменного заявления работника, предоставляемого не позднее 31 января следующего года.

5.13.7. Предоставлять (по заявлению) педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со ст. 47 п.5.4 Федерального закона «Об образовании» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 г.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы конкретного работника.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.). (п.5.2 Правил внутреннего трудового распорядка).

5.15. Дежурство педагогических работников Учреждения должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала рабочего времени и продолжаться не более 20 мин после его окончания.

5.16. В соответствии со ст.262 Трудового Кодекса Российской Федерации одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

Предоставление каждого дополнительного выходного дня оформляется приказом на основании заявления работника, к которому прилагаются: справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро (Федеральным бюро медико-социальной экспертизы, главным бюро медико-социальной экспертизы); документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида; свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка или документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом; справка с места работы второго родителя о том, что в текущем календарном месяце он не использовал дополнительные выходные дни или использовал их частично (предъявляется при каждом обращении за предоставлением дополнительного выходного дня).

В случаях, когда один из родителей ребенка состоит в трудовых отношениях с работодателем, а другой в таких отношениях не состоит, дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются родителю, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, при предъявлении им документа (копии), подтверждающего, что другой родитель в трудовых отношениях с работодателем не состоит либо является лицом, самостоятельно обеспечивающим себя работой.

В период очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, оформляемых по личному заявлению, четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц работающему родителю не предоставляются.

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида. Число предоставляемых в месяц дополнительных оплачиваемых выходных дней остается неизменным.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, условия, при которых размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера устанавливаются работодателем конкретному работнику Учреждения на основе Положения об оплате труда (Приложение № 1 к Положению об оплате труда).

6.2. Заработная плата выплачивается Работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 8 числа следующего месяца, соответственно заработная плата за 1 половину месяца осуществляется 23 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 15 по 31 число выплачивается 8 числа следующего месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 1 по 15 число выплачивается 23 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

6.3. На педагогических работников Учреждения на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки не позднее 5 сентября.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.4.2. Сохранять за Работниками, участвовавшими в забастовке (если забастовка оформлена на законных основаниях) из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.4.3. Своевременное оформление документов на работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения

квалификационной категории по итогам аттестации; с истечением квалификационной категории.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.6. Обеспечение обязательной выдачи каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, натуральной оплатой или в какой-либо другой форме.

6.7. Работникам, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. (Ст. 60.2 и 151 ТК РФ).

6.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом директора в соответствии с Положением об оплате труда.

Комиссия, избранная на общем собрании трудового коллектива в количестве не менее 5 человек, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, ее состав, регламент работы утверждаются приказом руководителя учреждения. При этом в составе рабочей группы должен быть включен представитель профсоюзной организации учреждения.

6.9. Выплаты определяются в соответствии с критериями и условиями (показателями) для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера и устанавливаются комиссией ежемесячно, ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом на основании, которого издается приказ работодателя. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. Из фонда выплат стимулирующего характера не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

6.11. Комиссия, избранная на общем собрании трудового коллектива анализирует деятельность работников школы за месяц, календарный год и устанавливает размер выплат по итогам работы за месяц, год. Определение размера выплат одного работника осуществляется по бальной системе: устанавливается набор показателей качества работы, каждому из которых присвоено определенное значение в баллах. «Стоимость» одного балла устанавливается фиксировано на весь учебный год на общем собрании трудового коллектива.

6.12. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях,

расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края. если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в СФР в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам СФР достоверные сведения о застрахованных лицах.

7.3. В пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь 4 000,00 (Четыре тысячи) рублей по каждому основанию:

- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей);
- в связи с бракосочетанием Работника;
- рождением ребенка у Работника.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 №467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (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).

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 2) с определением в нем организационных и технических

мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5.Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками в Учреждении обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года. Два раза в год проводить инструктаж по правилам пожарной безопасности.

8.6.Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств учреждения.

8.7.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

8.8.Обеспечивать приобретение, стирку, сушку, дезинфекцию индивидуальной защиты, спецодежды за счет Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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.

При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.10.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8.12.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой в обязательном порядке должны входить члены профкома.

8.13.Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14.Оказывать содействие инспекторам труда профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими

нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников.

Работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование всех работников, в соответствии с действующим законодательством, для чего в учреждении создана комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и работников школы, которая рассматривает на заседании комиссии больничные листы, следит за правильностью их оформления, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, ведет учет очередности по организации санаторно-курортного лечения, обращается в вышестоящую организацию социального страхования с заявлением по оздоровлению работников.

8.17. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.18. Профком обязуется:

8.19. Контролировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные в соглашении по охране труда (приложение № 2).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому 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, транспортом (при наличии средств) (ст. 377 ТК РФ).

9.5. 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 профком 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, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.

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

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- при комплектовании педагогической нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам;

-установление размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Х. Обязательства профкома

10.Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3.Участвовать в распределении фонда стимулирующих доплат, премий и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5.Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6.Направлять учредителю КГБОУ «Красноярская школа № 4» заявление о нарушении Руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования; контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах Работников.

10.11.Осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12.Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

XI. Взаимодействие сторон

11.1.Работодатель признает исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режима труда, социального развития коллектива и т.д.

11.2.Совместно с Работодателем Профком обязуется проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению работниками школы качественного выполнения своей работы, соблюдению действующих в учреждении правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, укреплению трудовой дисциплины.

11.3.Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом его нужд и потребностей, выступает совместно с комиссией по трудовым спорам стороной в переговорах с Работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

11.4.Работодатель заблаговременно ставит в известность профком обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности Учреждения.

11.5.Работодатель представляет коллективу отчет о размерах финансовых поступлений в соответствии со сметой доходов и расходов (внебюджетных средств, от благотворительной деятельности, спонсорской помощи, родительских средств, доходов от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений сторонних организаций и частных лиц) один раз в год.

XII. Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор.

12.1.Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии со ст. 382 ТК РФ и другими нормативными актами, комиссией по трудовым спорам.

12.2.Представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

XIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

15.Стороны договорились, что:

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

15.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о реализации на профсоюзном собрании.

15.3.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.

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

15.5.Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

15.7.При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

-профсоюзный комитет:

предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы; объявление недоверия и переизбрание.

-администрация:

невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязательств по коллективному договору признается как нарушение трудовой дисциплины. Лица, представляющие администрацию, виновные в нарушении и невыполнении коллективного договора, привлекаются к ответственности на основании «Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ ст 5.31.

15.8.При изменении дополнении или подготовке проекта нового коллективного договора работодатель и председатель профкома договорились создать совместную комиссию на паритетной основе, которая будет рассматривать спорные вопросы, готовить предложения для внесения дополнений и изменений в новый коллективный договор, включает их в проект нового коллективного договора.

УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»



Каменева М.Г.

« 27 » 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»



А.А.Самодурова

« 27 » 20 24 г.

П Р А В И Л А ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г., Уставом Учреждения и иными нормативными актами.

1.3 Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении.

II. Прием и увольнение работников

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение (как юридическое лицо), представленная директором.

2.2. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей - не свыше 6 месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.3. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ИНН, СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Учреждением. Работник вправе выбрать способ ведения трудовой книжки: электронный или бумажный.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган СФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со ст. 66.1 ТК 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 СФР.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, друга предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии), поданном в письменной форме или направленным по адресу электронной почты работодателя:

- в период не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана под роспись работника:

- а) ознакомить с Уставом Учреждения и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.8. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, справки об отсутствии или наличии судимости, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН); копии документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; копии документа об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний, копия документа подтверждающего личность (паспорт), один экземпляр письменного трудового договора, копия трудовой книжки, заверенная работодателем (для совместителей).

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. Срок предупреждения об увольнении исчисляется со следующего дня после подачи заявления об увольнении. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днем его окончания считается ближайший следующий за ним рабочий день. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет в трехдневный срок. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

III. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник Учреждения имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых установленной продолжительности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании" от 29.12.2012 г., Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину (приходить на рабочее место за 15 минут до начала занятий), работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, соблюдать установленный график работы, использовать рабочее время для производительного труда;

- посещать заседания педагогического совета, педагогического совещания, методических объединений, собрание трудового коллектива;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы, бережно относиться к школьному имуществу; за нанесенный школьному имуществу ущерб работник несет материальную ответственность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, соблюдать правила ее хранения
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство;
- знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать педагогическую этику в общении;
- уважать человеческое достоинство участников образовательного процесса, исключить методы физического и психического насилия;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- знакомиться с графиками дежурств, работы (в частности в каникулярное время), иными документами и расписываться об ознакомлении с ними в определенные сроки и определенном порядке;

- передавать обучающихся родителям (законным представителям) или лицам, имеющим нотариально заверенную доверенность от родителей;
- передать обучающихся и воспитанников по окончании своего рабочего времени сменяющему его педагогу;
- исполнять должностные обязанности.

3.4. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Учреждения; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.6. Классные руководители, воспитатели, преподаватели трудового обучения обязаны оказывать содействие в трудоустройстве выпускникам Учреждения и вести катamnестические наблюдения.

3.7. Педагоги должны проводить работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков психофизического развития обучающихся, их социальную адаптацию; изучать личность ученика, его интересы и использовать полученные материалы для осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания, учитывать в работе рекомендации психолого-медико-педагогического консилиума и назначение врача - психиатра.

настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.2. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- организовать нормальные условия труда работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Учреждения; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных учреждений;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

- принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и учащихся;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать Учредителю;
 - требовать на начало учебного года от работников наличие обновленной справки об отсутствии (наличии) судимости.

V. Рабочее время и его использование

5.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, для вахтеров - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2. Режим работы образовательного учреждения с 7.00 до 18.00. График работы каждого работника на учебный год определяется графиком работы и утверждается директором учреждения, исходя из недельной нагрузки, закрепленной в трудовом договоре. Обеденный перерыв составляет не менее 30 минут у каждого работника.

5.3. Начало занятий в 08.30. Педагог обязан прийти на рабочее место за 15 минут до начала занятий. Продолжительность урока устанавливается только для обучающихся, короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами, дежурство по Учреждению. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, планами учебно-воспитательной работы.

5.5. Педагоги привлекаются к дежурству по Учреждению по утвержденному графику. Дежурство начинается в 08.00 и заканчивается в 18.00. Дежурный педагог ведет журнал посещаемости (вносит информацию обо всех событиях), заполняет информацию о присутствующих учащихся до 09.00, сдает на подпись директору.

5.6. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Школы, заседаний педагогического совета, совещаний и методических объединений, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Расписание занятий составляется Учреждением исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.8. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается Учреждением за два календарных месяца до ухода педагога в очередной отпуск.

5.9. Работа в праздничные дни компенсируется оплатой труда в двойном размере или по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

5.10. Вызов работника для выполнения трудовых обязанностей вне графика допускается только в особых случаях, предусмотренных законодательством.

5.11. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях Учреждения;
- нарушать этические правила поведения в образовательном учреждении (оскорблять детей, родителей, работников школы, педагогов, выражаться нецензурно и др.)

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Педагога. В эти периоды Педагог привлекается Учреждением к педагогической, организационной и методической работе, а также к посильным ремонтным работам, не требующим высокой квалификации, для подготовки Учреждения к учебному процессу, в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки педагога до начала каникул. График работы педагогов в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Учреждению и другим работам, соответствующим заключенным с ними трудовыми договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией учреждения в период каникул работник может выполнять другую работу.

5.14. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета, совещания;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительские собрания;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях.

Заседания педагогических советов проводятся пять раз за учебный год, школьных методических объединений учителей и воспитателей – один раз в учебную четверть, общешкольные и классные родительские собрания – не реже одного раза в месяц, расширенные советы Школы – не реже двух раз в месяц по понедельникам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока или занятия в классе (группе) только с разрешения директора или его заместителя по учебной работе или заместителя по воспитательной работе. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

VI. Дистанционная (удалённая) работа.

6.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 10 к коллективному договору о Дистанционной (удалённой) работе.

6.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VII. Время отдыха

7.1. Очередной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденном в установленном порядке и с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

7.2. Очередные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

7.3. Очередной оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику по согласованию с работодателем.

VIII. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выплаты стимулирующего характера;
- в) награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника.

8.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются Учредителю к награждению, установленному для работников образования.

IX. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством, ТК РФ.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение;

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется:

- за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей;
- за отсутствие работника без уважительных причин на работе более четырех часов в течение рабочего дня;
- за отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда, так как в силу трудового договора работник обязан выполнять обусловленную работу с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
- за прогул без уважительной причины;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда;

- за однократное применение физического и психологического насилия над несовершеннолетними (обучающимися).

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, с которой данный работник должен быть ознакомлен.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся и воспитанников.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация Учреждения по собственной инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

9.9 В целях противопожарной безопасности и сохранности имущества Учреждения ключи от всех кабинетов хранятся в определенном месте на первом посту охраны. Не сдача ключей после окончания рабочего дня рассматривается как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

Х. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Учреждения с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Учреждения.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник до начала выполнения трудовых обязанностей в Учреждении.

УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


Каменева М.Г.
« 24 » 08 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


А.А.Самодурова
« 24 » 08 20 24 г.

**Соглашение
по охране труда на 2024-2027гг.**

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Сумма ежегодных затрат (руб.)	Ответственный
Организационные мероприятия				
	Разработка, размножение инструкций по охране труда. по отдельным видам работ.			Заместитель директора по АХР
	Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.	Постоянно		Комиссионно
Технические мероприятия				
	Ремонт станочного оборудования в столярных мастерских	По мере необходимо- сти	20 000,00	Заместитель директора по АХР
	Проводить замеры изоляции в столярных, швейных мастерских, столовой, прочих помещениях	Один раз в три года	25 000,00	Заместитель директора по АХР
	Обслуживание системы вентиляции	Два раза в год	45 000,00	Заместитель директора по АХР
	Ремонт и обслуживание холодильного, швейного и прачечного оборудования	Ежемесячно	96 000,00	Заместитель директора по АХР
	Дезинфекция, дератизация	Ежемесячно -	43 000,00	Заместитель директора по АХР
	Вывоз мусора	Ежемесячно	120 000,00	Заместитель директора по АХР
	Утилизация отходов I класса	1 раз в год	6 500,00	Заместитель директора по АХР

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
Периодические медосмотры работников	1 раза в год	140 000,00	Медицинские работники.	
Обеспечение аптечками автотранспорт, мастерские (столярные, швейные),	По мере необходимости	20 000,00	Медицинские работники.	
Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утв. Постановлениями Минтруда России 1997-2001 гг., Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. Постановлением Минтруда России от 18.12.1998 № 51 (с измен. и доп., утв. Постановлением Минтруда России от 29.10.1999 № 39)	В соответствии с нормами носки	55 000,00	Заместитель директора по АХР	
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Ежемесячно		Заместитель директора по АХР	
Мероприятия по пожарной безопасности				
Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	Постоянно		Заместитель директора по АХР	
Обеспечить школу схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Постоянно		Заместитель директора по АХР	

УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»

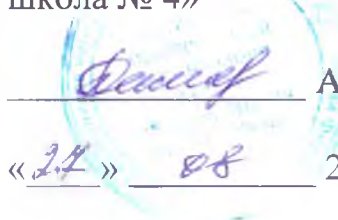


Каменева М.Г.

« 24 » 08 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»



А.А.Самодурова

« 24 » 08 20 24 - г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

Глава I. Общие положения.

1.1. Положение составлено на основе Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 17.07.1999.

1.2. Настоящее положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между директором школы и работниками и направлен на создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

1.3. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Глава II. Право работника на труд и гарантии прав.

2.1. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
получение достоверной информации от работодателя, общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда или органами общественного контроля за соблюдением требований охраны труда;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Красноярского края и органы местного

самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве;

внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором (соглашением), трудовым договором (контрактом), если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

2.2. Администрация Учреждения гарантирует:

защиту права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

соответствие условий труда, предусмотренные трудовым договором (контрактом), требованиям охраны труда.

сохранение места работы (должность) и среднего заработка на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности 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);

возмещение указанного вреда в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей;

обеспечение (в целях предупреждения и устранения нарушений законодательства об охране труда) организации и осуществления надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и установление ответственности работодателя и должностных лиц за нарушение требований государство;

запрещение применения труда женщин и лиц моложе восемнадцати лет, а также лиц, которым указанные работы противопоказаны по состоянию здоровья, на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

утверждение Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин и лиц моложе восемнадцати лет, в коллективном договоре.

Глава III. Обеспечение охраны труда

3.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в школе создается служба

охраны. Структура службы и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами охраны труда.

3.2. Служба по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

3.3. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3.4. В обязанности работника в области охраны труда входит:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3.5. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.6. Для всех поступающих на работу лиц, а также для лиц, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

3.7. Для лиц, поступающих на работу с вредными или опасными условиями труда, на которой в соответствии с законодательством об охране труда требуется профессиональный отбор, работодатель обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

Глава IV. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда

4.1. Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда осуществляется профессиональными союзами и иными уполномоченными работниками представительными органами, которые вправе создавать в этих целях собственные инспекции, а также избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов.

4.2. Профессиональные союзы в лице их соответствующих органов и иные уполномоченные работниками представительные органы имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями законодательства об охране труда;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлять их самостоятельное расследование;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций об условиях и охране труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

- осуществлять выдачу работодателям обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;

принимать участие в разработке проектов подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а также согласовывать их в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда.

4.3. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов имеют право беспрепятственно проверять в организациях соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Глава V. Ответственность за нарушение требований охраны труда

5.1. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4

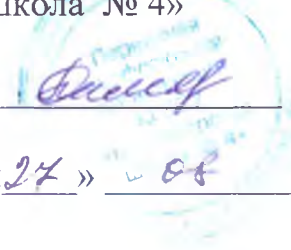
УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


_____ Каменева М.Г.
«27» 08 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


_____ А.А.Самодурова
«27» 08 20 24 г.

Перечень профессий и должностей, для которых предусмотрена выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. компл.)
Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 4 пары 1 на 3 года 1 1 1 пара на 2 года
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный или халат Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 1 пара 2 пары
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (работа по техническому обслуживанию зданий)	Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Валенки Костюм рабочий Перчатки резиновые	1 пара 4 пары 1 1 2 пары
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборка помещений)	Костюм хлопчатобумажный или халат Перчатки резиновые	1 2 пары
Вахтёр	Костюм хлопчатобумажный или халат	1

Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»

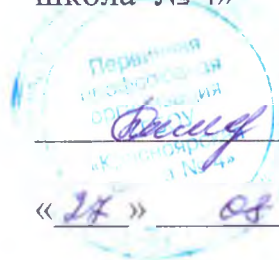


Каменева М.Г.

« 24 » 08 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»



А.А.Самодурова

« 24 » 08 20 24 г.

**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно
мыла, смывающих и обезвреживающих средств:**

Перечень работ и профессий	Норма выдачи (в граммах) в год
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	100
Кастелянша	100
Заместители директора	100
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200
Водитель автомобиля	200
Программист	100
Дворник	200
Педагогические работники	100
Вахтер	100
Медицинские работники	100
Секретарь-машинистка	100

Приложение № 6

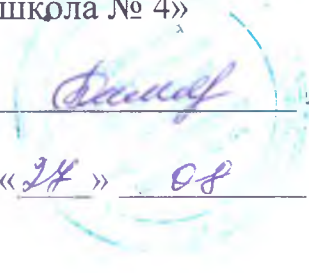
УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


_____ Каменева М.Г.
«24» 08 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


_____ А.А.Самодурова
«24» 08 2024 г.

Перечень профессий с вредными условиями труда, имеющих право на отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование профессии	Продолжитель ность дополнительн ого отпуска в календарных днях	Продолжительн ость сокращенного рабочего дня
	Врач - педиатр	40	6
	Врач - психиатр	40	6
	Медицинская сестра	40	6

Основание: Постановление Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 25.10.74 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

Приложение № 7

УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»



Каменева М.Г.

« 24 » 08 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»

А.А.Самодурова

« 24 » 08 20 24 г.

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101 ТК РФ:

№ п/п	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	8
2	Водитель автомобиля	7
	Программист	7

Приложение № 8

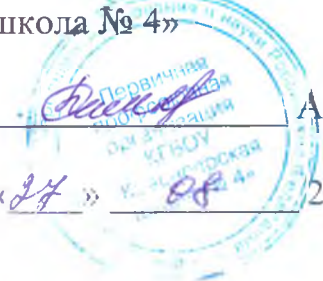
УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


_____ Каменева М.Г.
«27» 08 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


_____ А.А.Самодурова
«27» 08 20 24 г.

**Список профессий и работ, при выполнении которых работники
проходят медицинский осмотр**

1. Директор
2. Заместитель директора по УР
3. Заместитель директора по ВР
4. Заместитель директора по АХР
5. Инструктор по труду
6. Инструктор по физической культуре
7. Секретарь-машинистка
8. Социальный педагог
9. Учитель
10. Учитель – логопед
11. Учитель – дефектолог
12. Воспитатель
13. Педагог – организатор
14. Педагог – психолог
15. Педагог-библиотекарь
16. Программист
17. Врач - педиатр
18. Врач – психиатр
19. Медицинская сестра
20. Водитель автомобиля
21. Тьютор
22. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
23. Кастелянша
24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
25. Вахтер
26. Дворник.

Приложение № 9

УТВЕРЖДАЮ:

директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»



« 24 » 08 20 24 г. М.Г. Каменева

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»



« 24 » 08 20 24 г. А.А. Самодурова

**Положение об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Красноярская школа № 4»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская школа № 4» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений» (в ред. от 08.10.2014 г. № 7-2648), с Законом Красноярского края «О внесении изменения в статью 3 закона края «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» от 29 апреля 2015 г. № 8-3380, с Постановлением Правительства Красноярского края «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» от 15 декабря 2009 г. № 648-п, с Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15 декабря 2009 г. № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», с Приказом министерства образования и науки Красноярского края «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» от 15 декабря 2009 г. № 988, с Приказом министерства образования Красноярского края «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 г. «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края» от 13 мая 2009 г. № 16-11-04 и регулирует порядок и условия оплаты труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская школа № 4» (далее – Учреждение).

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *приложением № 1* к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с картой специальной оценки условий труда и на основании приказа руководителя Учреждения;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями- 30%;

районный коэффициент – 30%;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

п/п	Виды компенсационных выплат	Размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (без учета повышающих коэффициентов)
1	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников)	20
2	медицинским работникам за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с дефектами умственного развития и детей с поражением ЦНС с нарушением психики	25
3	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
4	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
5	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

IV. Выплаты персонального и стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с региональными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения.

Сложившаяся к концу отчетного периода (года) экономия ФЗП медицинских работников (врачи), экономия ФЗП среднего медицинского персонала, экономия ФЗП прочих работников может перераспределяться между данными категориями (медицинские работники (врачи), средний медицинский персонал, прочие работники).

4.3. Работникам Учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями

на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению

4.6. При выплатах по итогам работы учитывается:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы устанавливается как в денежном выражении, так и в процентном соотношении к окладу без учета районного коэффициента и надбавки за работу в особых климатических условиях.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением № 4* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию представительного органа работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом директора в соответствии с *приложением № 5* к настоящему Положению.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, ее состав, регламент работы утверждаются приказом руководителя учреждения на учебный год. При этом в составе рабочей группы должен быть включен представитель профсоюзной организации учреждения.

4.8. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{\text{балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{\text{балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$Q_{\text{стим раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{скв}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{скв}}$ – сумма средств, направляемых на специальные краевые выплаты.

Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производится работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной

заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.9. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На выплату, установленную абзацем 2, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = O_{тп} \times K_{ув} - O_{тп}, (1)$$

где:

$СКВ_{ув}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты;

$O_{тп}$ – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{ув}$ определяется следующим образом:

$$K_{ув} = (З_{пф1} + (СКВ \times K_{мес} \times K_{рк}) \pm З_{пф2}) / (З_{пф1} + З_{пф2}), (2)$$

где:

$З_{пф1}$ – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$З_{пф2}$ – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

$K_{мес}$ – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{рк}$ – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать четырех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя

6.1. Оплата труда заместителей руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 20%

при первой квалификационной категории – 15%.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя определяются согласно *приложению № 6* к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно *приложению № 7* к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя определяется согласно *приложению № 8* к настоящему Положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются сроком до трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

7. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / (4,3 * Ч_y), \text{ где}$$

C_y – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_y – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_y$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$Сп = ФОТп / (4,3 * Чп), \text{ где}$$

Сп – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чп – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$Ср = ФОТр / Чр / 249, \text{ где}$$

Ср – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы
Профессиональная квалификационная группа должностей работников
образования**

Квалификационные уровни	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, инструктор по труду	при наличии среднего профессионального образования	6 649,00*
		при наличии высшего профессионального образования	7 569,00
2 квалификационный уровень	социальный педагог, педагог-организатор	при наличии среднего профессионального образования	6 959,00*
		при наличии высшего профессионального образования	7 926,00
3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог- психолог	при наличии среднего профессионального образования	7 623,00*
		при наличии высшего профессионального образования	8 683,00
4 квалификационный уровень	учитель, учитель - дефектолог, учитель – логопед, педагог-библиотекарь,	при наличии среднего профессионального образования	8 341,00*
		при наличии высшего	9 505,00

	тьютор	профессионального образования	
--	--------	-------------------------------	--

* Распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, соответствующих критериям, указанным в частях 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь - машинистка	4 053,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	программист	4 943,00

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	8 599,00
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врач-психиатр, врач-педиатр	14 520,00

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	-----------	--

		платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, дворник, вахтер	3 481,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	4 053,00

**Условия,
при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работникам Учреждения могут
устанавливаться выше минимальных размеров окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы**

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения, выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K/100$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$ – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных организаций, подведомственных министерству образования Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом мнения профсоюзной организации, в пределах фонда оплаты труда, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических и медицинских работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основания повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%

Приложение 3
к Положению
об оплате труда

Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу). ставке заработной платы
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания. начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	15%
	при наличии почетного звания. начинающегося со слова «Народный». <*>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания. начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2.	за классное руководство, кураторство<***>	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры:<****>:	
	кабинетами, лабораториями,	10%

	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.8.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3.	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4.	ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам краевых государственных общеобразовательных организаций, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплекте, а также педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают указанные образовательные программы <*****>	
4.1	в одном классе, классе-комплекте либо учебной группе в населенных пунктах с численностью населения более 100 тыс. человек	5000 рублей
4.2	в двух и более классах, классах-комплектах либо учебных группах в населенных пунктах с численностью населения более 100 тыс. человек	10000 рублей

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (далее – образовательные организации).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых краевому бюджету в целях софинансирования в полном объеме расходного обязательства Красноярского края, возникающего при осуществлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, из федерального бюджета.

Приложение 4
к Положению
об оплате труда

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	100
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	100
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	100

Приложение 5
к Положению
об оплате труда

Размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения

Должности	Критерии	Условия (показатели)		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
Учитель, воспитатель, педагог-организатор, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, инструктор по физической культуре, инструктор по труду, тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	5	на месяц
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ППк	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами), ППк	Постоянное руководство одним объединением педагогов	20	на месяц
	Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ППк, наставническая работа	Участие в работе	Постоянное, без пропусков участие в одной из комиссий, ППк, подготовка отчетной документации	10	на месяц
	Ведение секций и кружков, организация общественно полезного труда, производительного труда	Организация работы секций и кружков, общественно-полезного труда	6 часов в неделю	10	на месяц
			9 часов в неделю	20	
	Ведение внеклассной работы	Посещение театров, музеев, выставок	1 посещение	5	на месяц

	Организация акций, общешкольных и внешкольных мероприятий	Проведение одного мероприятия	15	на месяц
Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	Проведение одного мероприятия для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	2	на месяц
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	5 часов в месяц	20	на месяц
		10 часов в месяц	40	на месяц
		15 часов в месяц и свыше	50	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Подготовка, участие, победы в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы в мероприятиях учреждения, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка одного мероприятия учреждения, одного районного, городского, краевого мероприятия	2	на месяц
		Подготовка обучающихся к участию в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии	2	на месяц
		Участие в одном мероприятии учреждения, одном районном, городском, краевом мероприятии	5	на месяц
		Призовое место в мероприятии учреждения, районном, городском, краевом мероприятии	10	на месяц

Эффективная реализация коррекционной составляющей образовательного процесса	Качество успеваемости обучающихся	50-65%	10	на месяц
		65-80%	20	на месяц
	Индивидуализация образовательного процесса	Наличие одной индивидуальной образовательной программы	20	на месяц
	Наличие в классе (группе) обучающихся с различными образовательными потребностями	Наличие в классе (группе) обучающихся с различными образовательными потребностями (1 ребенок)	5	на месяц
	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	1 час в неделю	5	на месяц
Формирование социального опыта обучающихся	Процент обучающихся из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся	50-65%	10	на месяц
		65 - 80%	20	на месяц
	Количество обучающихся, воспитанников состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (далее-ПДН)	0-10%	10	на месяц
	Отсутствие фактов нарушения обучающимися социальных норм	0 %	30	на месяц

Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Превышение предельной наполняемости детей, занимающихся у узких специалистов (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог)	превышение предельной наполняемости на 1 ребенка	1	на месяц
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	30	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ:				
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие образовательной программы	30	на месяц
		Призовое место в конкурсе проектов и образовательных программ	15	на месяц
		Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20	на месяц
		Участие в разработческих, экспериментальных, проектных группах	30	на месяц

Социально-правовое сопровождение обучающихся	Соответствие требованиям	Отсутствие замечаний надзорных органов по ведению документации различного уровня или администрации образовательного учреждения	40	на месяц
Качественное выполнение и своевременная сдача текущей и итоговой отчетности	Соответствие содержания документации предъявляемым требованиям и ее своевременная сдача	Отсутствие замечаний администрации учреждения по ведению, содержанию и времени сдачи	20	на месяц
Участие в методической работе (конференции, семинары, МО, педсоветы, проведение открытых уроков и др.)	Участие в работе	Активное участие в мероприятии	60	на месяц
Уровень исполнительской дисциплины (выполнение поставленных задач, образцовое содержание классов, кабинетов, школьных мастерских)	Соблюдение соответствия требованиям	Отсутствие замечаний администрации учреждения или созданной комиссии	60	на месяц
Создание качественных условий реализации образовательного процесса	Улучшение условий, влияющих на качество образовательного процесса	Результаты мониторинга, контроля, инспектирования	50	на месяц
Оформление и ведение архива учреждения	Соблюдение соответствия требованиям	Отсутствие замечаний руководителя учреждения	40	на месяц
Охват читателей	Количество воспитанников и работников учреждения, процесса, пользующихся библиотечным фондом учреждения	80%	10	на месяц
Сохранность и использование библиотечного фонда	Количество экземпляров библиотечного фонда, сохраняемых и используемых в учреждении	более 80%	20	на месяц

Медицинские работники (врач-педиатр, врач-психиатр, медицинская сестра)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:				
	Работа в аттестационной комиссии, ППк. наставническая работа	Участие в работе	Постоянное, без пропусков участие в работе аттестационной комиссии, ППк. подготовка отчетной документации	10	на месяц
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	Проведение одного мероприятия для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	2	на месяц
	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, различными инфраструктурами района, города, края	Проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров обучающихся	Охват 100% одного вида деятельности	100	на месяц
	Ведение соответствующей документации	Полнота и соответствие требованиям	Отсутствие замечаний администрации учреждения	100	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся, воспитанников	Уровень заболеваемости обучающихся, воспитанников	Отсутствие болельщиков обучающихся, воспитанников	50	на месяц
			Отсутствие вспышек заболеваний обучающихся, воспитанников	30	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний надзорных органов	Отсутствие предписаний надзорных органов	Отсутствие предписаний надзорных органов	30	на месяц
Устранение предписаний надзорных органов в установленный срок			20	на месяц	

	Выполнение санитарно-гигиенических требований и нормативов, требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Состояние помещений, оборудования в медицинском блоке	Отсутствие замечаний администрации учреждения	70	на месяц
	Проведение медицинских осмотров работников учреждения	Осуществление контроля за своевременным прохождением работниками учреждения медицинских осмотров	Отсутствие замечаний администрации Учреждения или надзорных органов	70	на месяц
	Контроль за питанием обучающихся	Соответствие двухнедельному циклическому меню	Отсутствие замечаний руководителя Учреждения	70	на месяц
Секретарь-машинистка, программист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	50	на месяц
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие регламентирующим документам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30	на месяц
	Взаимодействие с различными инфраструктурами района, города, края	Полнота и соответствие требованиям	Отсутствие замечаний администрации учреждения или контролирующих и надзорных органов	100	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ:				
	Содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения, документации, хранящейся в	Отсутствие предписаний надзорных органов	40	на месяц

		помещениях	Отсутствие замечаний администрации учреждения	20	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:					
	Выполнение оперативных непредвиденных работ	Своевременное исполнение	Отсутствие замечаний администрации учреждения	100	на месяц
	Техническое и программное обеспечение работы учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения	Стабильно	50	на месяц
	Оформление и ведение архива образовательного учреждения	Соблюдение соответствия требованиям	Отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	80	на месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:					
Кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, вахтер	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы, проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий и аварийных ситуаций, выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	5 часов в месяц	20	на месяц
			10 часов в месяц	30	на месяц
			15 часов в месяц и свыше	50	на месяц
	Выполнение дополнительных видов работ	Мытье автомобиля	5 часов в месяц	20	на месяц
			10 часов в месяц	40	на месяц
			15 часов в месяц и свыше	60	на месяц

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний надзорных органов	Отсутствие предписаний надзорных органов	Отсутствие предписаний надзорных органов	50	на месяц
		Устранение предписаний надзорных органов в установленный срок	30	на месяц
Ведение документации по своему направлению	Соответствие требованиям	Отсутствие замечаний администрации учреждения	50	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ:				
Содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов	50	на месяц
		Отсутствие жалоб от участников образовательного процесса на качество выполняемой работы	70	на месяц
Обеспечение сохранности и учета имущества учреждения	Бережное отношение к имуществу	Отсутствие замечаний администрации учреждения	50	на месяц
Выполнение оперативных, непредвиденных работ	Своевременное исполнение	Отсутствие замечаний администрации учреждения	70	на месяц
Оперативная работа по взаимодействию со службами и организациями	Своевременное обследование систем жизнеобеспечения учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	50	на месяц

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей директора
Учреждения**

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	организация деятельности учреждения, обеспечивающая соответствие учреждения требованиям учредителя	отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны учредителя	20%
	Отсутствие замечаний со стороны органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)	0	30%
	отсутствие травм, несчастных случаев	0	20%
Эффективность реализуемой кадровой политики	исполнение плана повышения профессиональной подготовки работников	100 % работников повысили квалификацию в соответствии с планом	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Успешная	отсутствие	100%	20%

интеграция общество обучающихся, воспитанников	в правонарушений, преступлений, самовольных уходов, несчастных случаев обучающимися, воспитанниками	с		
	продолжение обучения выпускников учреждения профессиональ- ных образовательных учреждениях	90% выпускников продолжают обучение в профессиональ- ных образовательных учреждениях	в	10%
Выплата за качество выполняемых работ:				
Результативность деятельности учреждения	реализация образовательной программы учреждения	показатели качества по результатам четвертных контрольных работ, итоговой аттестации учащихся от 40% и выше		20%
	разработка адаптированных образовательных программ для всех детей ограниченными возможностями здоровья	100%	с	20%
	отсутствие обращений граждан поводу конфликтных ситуаций учреждении	0	по в	20%
	реализация	охват	детей,	20%

	проектной и исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников	и вовлеченных в проектную исследовательскую деятельность не менее 30%	
Обеспечение информационной открытости учреждения	проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, о правах и обязанностях учащихся, о составе попечительского совета, о действующем законодательстве и с другой информацией	10%
		системное сопровождение официального Интернет-сайта учреждения	10%

*Без учета повышающих коэффициентов.

**Размер персональных выплат
заместителям руководителя Учреждения**

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет<***>	
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	5%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии,	15%
	искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	15%
	«Заслуженный»<***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	20%
	«народный»<***>	
	от 5 года до 10 лет<***>	
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии,	25%
	искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	25%
	«Заслуженный»<***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	30%
	«народный»<***>	
	свыше 10 лет<***>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии,	40%
	искусствоведения <***>	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	35%

	«Заслуженный» <u><***></u> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <u><***></u>	40%
--	--	-----

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и
ученой степени суммируются.

**Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя
Учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), % *
	наименование	индикатор	
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	наличие призового места	международные	150%
		федеральные	100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

*Без учета повышающих коэффициентов.

УТВЕРЖДАЮ:

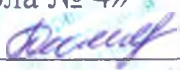
директор КГБОУ «Красноярская
школа № 4»


_____ Каменева М.Г.

«24» 08 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации КГБОУ «Красноярская
школа № 4»

 _____ А.А.Самодурова

«24» 08 2024 г.

**Положение
о дистанционной (удалённой) работе
в краевом государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Красноярская школа № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удалённых) работников в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красноярская школа № 4» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удалённо).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удалённой) работой (далее - дистанционная работа. выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока. не

превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трёх рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечёт невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трёх рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путём перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путём обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путём обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий одного часа с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путём обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трёх рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путём обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чём дистанционный работник должен быть

своевременно уведомлён непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нём. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при её отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в её интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением, либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий одного часа с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением к коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учётом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.

Согласовано
 Председатель ППО КГБОУ «Красноярская школа №4»
 Самодурова А.А. _____
 «27» 08 2024 г.

Утверждаю:
 Директор КГБОУ «Красноярская школа №4»
 Каменева М.Г. _____
 «27» 08 2024 г.

Реестр рисков для персонала КГБОУ «Красноярская школа №4»

п/п	Наименование опасности	Риск (событие)	Существующие меры управления	Оценка уровня риска (уровень, класс, с учётом мер управления)	Отношение к риску
1	2	3	4	5	6
1	<u>Механическая опасность:</u> -опасность из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подкальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам; -опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения (например, перил лестничного марша); -опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот; -опасность -Опасность удара из-за падения снега или сосулек с крыши -Опасность падения из-за потери равновесия при спотыкании -Столкновение с неподвижным предметом или элементом конструкции, оказавшимся на пути следования -Опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей	R 1	Проводится регулярная уборка. Используются реагенты, песок/ Используются противоскользящие покрытия.	Низкий (вероятность событие случается редко, травмы или обратимое ухудшение здоровья с потерей трудоспособности до 15 дней)	допустимый

	механизмов, машин -Опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей)				
2	<u>Электрические опасности:</u> -Опасность поражения током вследствие контакта с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенное прикосновение) до 1000 В. -Опасность поражения электрическим зарядом; -Опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте.	R 2	Наличие защищенного заземления. Контроль целостности изоляции проводов и исправности электроустановочных изделий.	Средний (вероятность событие случается редко, от 1 до 3 случаев постоянной полной нетрудоспособности или несчастных случаев с летальным исходом)	допустимый
3	<u>Термические опасности:</u> -Опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру (например, в кабинете технологии девочек) -Опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов или жидкостей, имеющих высокую температуру (например, в столовой горячая кастрюля с супом или чай в стакане)	R 3	Инструкции по работе с электроприборами.	Средний	допустимый
4	<u>Опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:</u> -Опасность воздействия пониженных температур воздуха (зимой); -Опасность воздействия пониженных температур воздуха (летом)	R 4	Проведение инструктажей.	Низкий	допустимый
5	<u>Опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:</u> -Опасность, связанная с перемещением груза вручную;		Для перемещения тяжелых грузов используются тележки.	Средний (вероятность событие случается редко,	

	-Опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес; -Опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин; -Опасность психических нагрузок, стрессов; -Опасность перенапряжения зрительного анализатора; -Опасности от перенапряжения зрения.	R 5	Соблюдаются нормы переноса тяжестей. Установлены регламентируемые перерывы для отдыха.	тяжелая травма или ухудшение здоровья с потерей трудоспособности более 15 дней, включая необратимый ущерб для здоровья)	допустимый
6	<u>Опасности, связанные с воздействием растений:</u> -Опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями; -Опасность ожога выделяемыми растениями веществами; -Опасность пореза растениями.	R 6	Использование защитных перчаток	Низкая	допустимый
7	<u>Опасности, связанные с организационными недостатками:</u> -Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций; -Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи; -Опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии; -Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда.	R 7	Инструкции по охране труда в каждом классе и кабинетах	Низкая	допустимый
8	<u>Опасности пожара:</u> -Опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре; -Опасность воздействия осколков частей		Использование систем сигнализации, оповещения, управления эвакуацией.	Средний (вероятность событие случается редко, от 1 до 3 случаев постоянной	

	разрушившихся зданий, сооружений, строений; -Опасность воспламенения; -Опасность воздействия огнетушащих веществ.	R 8	Оснащение первичными средствами пожаротушения. Проведение тренировок по эвакуации.	полной нетрудоспособности или несчастных случаев с летальным исходом)	допустимый
9	<u>Опасности транспорта:</u> -Опасность наезда на человека; -Опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами; -Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия; -Опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ.	R 9	Разделены потоки движения пешеходов и транспорта. Нанесена дорожная разметка. Организация прохождения предрейсового медицинского осмотра.	Средний (вероятность событие случается редко, тяжелая травма или ухудшение здоровья с потерей трудоспособности более 15 дней)	допустимый
10	<u>Опасности, связанные с дегустацией пищевых продуктов:</u> -Опасность связанная с дегустацией отравленной пищи; -Опасность отравления.	R 10			допустимый
11	<u>Опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:</u> -Опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека; -Опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты; -Опасность отравления.	R 11	Использование средств индивидуальной защиты		допустимый
12	<u>Работа с использованием ПЭВМ и оргтехники:</u> -Опасность психических нагрузок, стрессов; -Опасность поражения током вследствие контакта с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенное прикосновение) до 1000 В.	12	Соблюдается режим труда и отдыха. Установлены регламентированные перерывы в работе.	Низкий (вероятность событие практически никогда не произойдет, тяжелая травма или ухудшение	приемлемый

	-Опасность перенапряжения зрительного анализатора.			здоровья с потерей трудоспособности более 15 дней, включая необратимый ущерб для здоровья)	
--	--	--	--	--	--