

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого бюджетного общеобразовательного учреждения

«Школа дистанционного образования»

на 2023-2026 годы

От работодателя:
Директор Школы
дистанционного образования

Н.В. Бортновская

26 мая 2023 год

От работников:
Представитель трудового
коллектива
 Е.А. Соболева

26 мая 2023 год



Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5170 от «29» 05 2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	5
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	8
IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	10
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	11
VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	19
VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	24
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	31
IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	38

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа дистанционного образования» (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя трудового коллектива (далее — Представитель);
- работодатель в лице его представителя — директора Школы, Бортновской Надежды Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

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

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня его подписания.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения трудового коллектива:

- 1) положение об оплате труда;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) другие локальные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы взаимодействия работодателя и трудового коллектива:

- учет мнения трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

1.19. Ежегодно на общем собрании трудового коллектива в августе стороны информируют работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются следующие приложения:

- Положение об оплате труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования»;

- Правила внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования».

- График прохождения медицинских осмотров.

Список профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой и моющими и обеззараживающими средствами.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатели обеспечивают заключение (оформление) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- 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);

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

- размеры выплат стимулирующего характера либо 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.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Руководитель организации в части требований к квалификации, необходимой Работнику для выполнения трудовой функции, руководствуется профессиональными стандартами по тем должностям,

профессиям, специальностям, по которым предоставляются компенсации и льготы либо имеются ограничения при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установлении систем оплаты труда.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

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

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.(ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения Представителя трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов (учащихся) 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.

2.8. При установлении учителям учебной нагрузки на новый учебный год, для которых данная организация является основным местом работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов у учащихся. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в

начале учебного года, не может быть уменьшен или увеличен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам, сокращения или увеличения количества учащихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, сохраняется за ними и передается на период отпуска по уходу за ребенком для выполнения другими учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся;

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, а также изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.14. 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, действующими в организации.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения Представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3(три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

3.3.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в

другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. В соответствии со ст. 168 ТК РФ в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников устанавливаются «Положением о командировках» краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования».

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам:

- совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам;
- совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;
- совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Направлять педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации (в разрезе специальности) для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Представителю трудового коллектива, в органы государственной службы занятости населения не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.(ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. В случае массового увольнения не позднее чем за два месяца сообщать в органы службы занятости сведения о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника.

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты (3%) ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. N 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»

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение №2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации, а также в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, трудовым договором и Уставом.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям выделяется один свободный день в неделю – суббота - для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, заседания методических объединений, семинары и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. 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.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения Представителя трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двукратном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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.

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 организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. В каникулярное время работники осуществляют свою деятельность непосредственно в организации (по адресу расположения Школы дистанционного образования, структурных подразделений Школы дистанционного образования).

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

Работникам Школы разрешается работать в каникулярный период по адресу своего проживания только на основании приказа директора Школы.

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

5.12. Предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Представителя трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. При этом работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье – при пятидневной рабочей неделе, либо на воскресенье – при шестидневной рабочей неделе

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении

выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 2 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, до 14 календарных дней;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, до 14 календарных дней;
- Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, до 14 календарных дней;
- Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, до 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы

Категориям Работников, указанных в абзацах 11-15 подпункта 5.14.1. подпункта 5.14 пункта 5 раздела V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 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.

5.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск

сроком до одного года порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ст. 335 ТК РФ).

1). Право педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предусмотрено ст. 335 ТК РФ и п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона об образовании.

2). Правила и условия предоставления такого отпуска установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 (далее - Порядок N 644) (п. 1 данного Порядка).

3). Так, согласно п. 2 Порядка N 644 право на указанный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разд. I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678. В Школе дистанционного образования это следующие должности педагогических работников:

- методист;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- тьютор;
- учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед

4). Для предоставления длительного отпуска педагогическому Работнику Школа определяет продолжительность его непрерывной педагогической работы по записям в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, которые подтверждают факт непрерывной педагогической работы. Такой вывод следует из п. 3 Порядка N 644.

5). При этом учитывается следующее (п. 4 Порядка N 644):

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору - с учетом положений пп. 4.1 п. 4 Порядка N 644;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), например, если он находился в

отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Это следует из пп. 4.2 п. 4 Порядка N 644;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца (пп. 4.3 п. 4 Порядка N 644).

6). Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику на основании его заявления и оформляется приказом Школы (п. 6 Порядка N 644).

7). В период нахождения в таком отпуске за Работником сохраняется:

- место работы (должность), что предусмотрено абз. 1 п. 7 Порядка N 644;

- объем учебной нагрузки - при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов). Это следует из абз. 2 п. 7 Порядка N 644.

8). Кроме того, во время длительного отпуска запрещается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя (кроме увольнения в связи с ликвидацией организации). Это следует из абз. 3 п. 7 Порядка N 644.

9). Длительный отпуск в Школе дистанционного образования может быть предоставлен продолжительностью от 3 месяцев до 12 месяцев. Длительный отпуск не может быть разделен на части. Работник имеет право самостоятельно определять продолжительность длительного отпуска.

10). Не допускается предоставление длительного отпуска сразу двум и более Работникам Школы, преподающим схожую дисциплину. Очередность предоставления длительного отпуска определяется графиком отпусков, утверждаемым в Школе. В график отпусков длительный отпуск включается на основании заявлений сотрудников в порядке поступления заявлений (по одному заявлению в год от сотрудников, преподающих схожую дисциплину). Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному отпуску.

11). Длительный отпуск не может быть продлен или перенесен на основании листка нетрудоспособности. В случае заболевания, возникшего во время длительного отпуска, Работник имеет право предоставить листок нетрудоспособности для оплаты. В случае заболевания в отпуске Работник обязан сообщить Работодателю о том, что он находится на больничном, любым возможным способом: по телефону, телеграфу, через почтовое отделение, по электронной почте либо другим способом

12). Длительный отпуск в Школе дистанционного образования не оплачивается.

5.14.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

5.17. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам только в денежной форме. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени – 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (расчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.7. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория.

6.8. Оплата труда педагогических Работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к «Отраслевому соглашению по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя на 2022-2024 годы»:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

6.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в течение одного года после выхода из указанного отпуска;

6.10. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.10.1. В случае длительной болезни (от 6 месяцев до 10 месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года (от 6 месяцев до 12 месяцев), действие квалификационной категории сохраняется на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

6.10.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию за педагогическими Работниками сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.10.3. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.10.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград

и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. 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 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ)

6.11.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке в свободное от уроков время из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере. (ст. 142 ТК РФ)

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.13. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной

платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

6.14. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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».

6.15. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

- педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации места для приема пищи.

7.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации либо сокращением численности или штата работников

организации (пункт 2 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой Статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй Статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей Статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья Статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья Статьи 178 Трудового

кодекса Российской Федерации) и (или) выплата единовременной компенсации (часть пятая Статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой Ст. 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой ст. 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

7.4. В соответствии с законом Российской Федерации от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Социальный фонд России в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Социального фонда России достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Социального фонда России для включения их в индивидуальный лицевой счет (по требованию).

7.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам организации в соответствии с размером и условиями, установленными положением о направлении работников в служебные командировки.

7.5.1. Работодатель гарантирует, что при направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность) и

средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

7.5.2. Работодатель не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

7.5.3. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;
- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;
- у которых дети-инвалиды;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет опекунов детей указанного возраста;
- имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- сотрудники, у которых ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

7.5.4. Работники, указанные в подпункте 7.5.3 подпункта 7.5 пункта 7 раздела VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ настоящего Коллективного договора, предоставляют в отдел кадров Работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений. Список документов, являющихся подтверждением льготы, в таблице ниже.

Категория льготников	Документ, который подтверждает право на льготу
Беременная сотрудница	Справка из медучреждения
Сотрудник младше 18 лет	Паспорт
Сотрудница, у которой есть ребенок до трех лет	Свидетельство о рождении ребенка
Сотрудница-инвалид	Справка МСЭ
Сотрудник, у которого ребенок-инвалид	Справка МСЭ ребенка Свидетельство о рождении ребенка
Сотрудник, который ухаживает за больным членом семьи	Медицинское заключение Документ, который подтверждает родство
Сотрудник, который воспитывает без супруга или супруги детей в возрасте до четырнадцати лет	Свидетельство о рождении ребенка. Если сотрудник – опекун, то свидетельство об установлении опеки. Документ, который подтвердит, что

	сотрудник один воспитывает ребенка, например, свидетельство о рождении ребенка, в котором не указан отец
Сотрудник, у которого ребенок до 14 лет, при этом другой родитель работает вахтовым методом	Свидетельство о рождении ребенка Справка с места работы другого родителя
Сотрудник, у которого трое и более детей в возрасте до 18 лет и младшему из них не исполнилось 14 лет	Свидетельство о рождении детей

7.5.5. Работники, у которых есть ребенок в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, для получения льготы предоставляет в отдел кадров работодателя справку с места работы другого родителя о том, что он работает вахтовым методом. Справка предоставляется один раз в квартал – 1-го числа месяца, следующего за кварталом. В случае, если справка не была предоставлена в указанный срок, работник может предоставить ее непосредственно до момента наступления командировки».

7.6. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ):

- в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы;

- в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

- в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха;

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов;

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.7. Сохраняет за работниками средний заработок на время прохождения ежегодного медицинского осмотра (ст. 185 ТК РФ).

7.8. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются

расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме. (ст. 188 ТК РФ)

7.9. Специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

7.10. 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.

7.11. Работники организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

Если работник трудится в обособленном структурном подразделении организации, которое расположено в одном из районов Крайнего Севера или приравненной к ним местности, то независимо от места нахождения самой организации оплата его труда производится с учетом районного коэффициента по месту их фактической постоянной работы.

Коэффициент также применяется к оплате труда работников, выезжающих в названные районы и местности из других районов для выполнения работ вахтовым методом (ч.5 ст. 302 ТК РФ), а также к оплате труда лиц, работающих по совместительству (ч.3 ст. 285 ТК РФ).

7.12. Всем лицам, работающим постоянно или временно в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в том числе педагогам, в соответствии со ст. 317 ТК РФ устанавливается и выплачивается надбавка за стаж работы в данных районах.

Как и при начислении районных коэффициентов, при расчете «северных» надбавок используются нормативные документы РСФСР и СССР и Приказы Минтруда, в частности:

а) Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 07.10.1993 N 1012;

б) Разъяснения Минтруда России от 16.05.1994 N 7;

в) Приказ Минтруда РСФСР от 22.11.1990 N 2;

г) Приказ Минтруда РСФСР от 22.11.1990 N 3.

7.13. Лица, работающие в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в организации. (ст. 325 ТК РФ). Гарантии и компенсации, предусмотренные п.п. 7.13. настоящего Коллективного договора, предоставляются работнику и членам его семьи только по основному месту работы работника.

7.14. Работодатель предоставляет работникам право пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением (в краевом государственном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания «Тесь») при наличии льготных путевок.

7.15. Работодатель предоставляет работникам не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, право на санаторно-курортное лечение за счет страховых взносов, перечисляемых в Фонд социального страхования Российской Федерации.

7.15. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере 3000 (трех тысяч рублей). (Постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 1394 «О порядке предоставления гражданам, уволенным после прохождения военной службы по призыву и принятым на прежнее место работы, материальной помощи на первоначальное обзаведение хозяйством.

7.16. Работодатель обеспечивает зачет времени военной службы в непрерывный стаж работы в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», учитываемый при выплате единовременного вознаграждения за выслугу лет, процентной надбавки к оплате труда, предоставлении социальных гарантий, связанных со стажем работы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу (поступления в образовательную организацию) не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном

исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

7.17. Работодатель освобождает педагогических Работников Школы, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ педагогическим Работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливаются субъектом Российской Федерации.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

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

8.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4. Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.5. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

8.6. Обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

8.7. Обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

8.8. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.9. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством

Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

8.10. Обеспечить оснащение средствами коллективной защиты;

8.11. Организовывать обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

8.12. Организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.13. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

8.14. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

8.14.1. Работники Школы дистанционного образования, для которых предварительный и периодический медосмотр является обязательным:

- лица, поступающие на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств. (ч. 1 ст 220, ч. 2 ст 328 ТК РФ). Предварительному медосмотру подлежит лицо, принимаемое на работу в качестве водителя автомобиля. (ст. 69, ч. 1 ст. 220, ч. 2 ст. 328 ТК РФ, абз. 1 п. 3 ст. 23 Закона № 196-ФЗ);

- лица, поступающие на работу в детские учреждения. (ч.2 ст. 220 ТК РФ).

Таким образом, предварительным и периодически медосмотрам подлежат все работники Школы дистанционного образования.

8.14.2. При поступлении на работу перед обязательным предварительным медицинским осмотром проводится обязательное психиатрическое освидетельствование для следующих категорий работников Школы дистанционного образования в соответствии с видами деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, предусмотренными Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»:

1). Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.

Работники, занимающие следующие должности в Школе дистанционного образования:

- водитель автомобиля.

2). Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Работники, занимающие следующие должности в Школе дистанционного образования:

- учитель;
- педагог дополнительного образования;
- методист;
- педагог-психолог;
- тьютор;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-организатор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог.

8.14.3. Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится на добровольной основе с учетом положений Закона РФ от 02.07.1992 N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании». (п.2 Правил) Соответственно, если работник отказывается пройти обязательное психиатрическое освидетельствование, работодатель не вправе принудить его к этому. Вместе с тем в силу абзаца 15 части 3 статьи 214, абзаца 4 части 1 статьи 76 ТК РФ в указанном случае работодатель обязан не допустить работника к исполнению трудовых

обязанностей (отстранить от работы) до прохождения им такого освидетельствования.

8.14.4. Гигиеническое воспитание и обучение граждан обязательны, направлены на повышение их санитарной культуры, профилактику заболеваний и распространение знаний о здоровом образе жизни. (Статья 36 Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999г. № «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»)

Гигиеническое воспитание и обучение граждан осуществляются:

при профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. (Статья 36 Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999г. № «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»)

Профессиональная гигиеническая подготовка осуществляется по дифференцированным программам и методическим материалам, утвержденным Департаментом Государственного санитарно - эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Профессиональная гигиеническая подготовка проводится при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью: 1 раз в 2 года. (Приложение 1 Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»)

8.15. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.16. Предоставить федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам

местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

8.17. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

8.18. Расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания, вести учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.19. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8.20. Предоставлять беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда; (в ред. Федерального закона от 14.07.2022 N 240-ФЗ)

8.21. Выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов,

содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

8.23. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

8.24. Разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном Статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов;

8.25. Вести реестр (перечень) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

8.26. Соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

8.27. Приостанавливать при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

8.28. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом обеспечивать создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.29. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению

случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

8.30. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.30.1. Администрация:

- обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства.

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации.

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций».

- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).

- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.30.2. Ответственный за пожарную безопасность в организации:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических

средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.30.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

9.3. 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.

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

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

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

Приложения:

1. Положение об оплате труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» на 67 л. в 1 экз.

2. Правила внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» на 56 л. в 1 экз.

3. График прохождения медицинских осмотров. Список профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой и моющими и обеззараживающими средствами на 2 л. в 1 экз.

4. План мероприятий по охране труда в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа дистанционного образования» на 2023 год на 10 л. в 1 экз.

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудового коллектива


Е.А. Соболева
протокол № 2
от «26» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор краевого бюджетного
образовательного учреждения
«Школа дистанционного образования»


Н.В. Бортоновская
«26» мая 2023



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
краевого бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа дистанционного образования»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (далее – Школа), подведомственного министерству образования Красноярского края (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и регулирует порядок оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края по виду экономической деятельности «Образование»; Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края»).

1.2. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Школы, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором Школы 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. Работодатель обеспечивает равную оплату за труд равной ценности, а также не допускает какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

Работодатель не допускает установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы 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 учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края;

K – повышающий коэффициент, устанавливаемый в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Школы могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством;

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 в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы 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
3.	женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов)	30
4.	выплата за работу в закрытых административно-территориальных образованиях	20

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

IV. Выплаты 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 директору определяется в соответствии с региональными

(краевыми) правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете Школы (плане финансово – хозяйственной деятельности).

4.3. Работникам Школы по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Школой 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;

выплаты по итогам работы.

В целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с Представителем трудового коллектива (принцип прозрачности).

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Школы.

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

4.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом опыта работы, сложности, напряженности и особого режима работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного 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

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности - со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения Главной (краевой) аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

4.6. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

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 работникам Школы 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. Директор Школы при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Школы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы, и утверждаются приказом директора Школы.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы и ее состав утверждаются приказом директора Школы. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Школы.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени.

При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Школы применяется бальная оценка.

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Школы в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника Школы, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{ni}^{i=1} B_{ni},$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Школы в плановом квартале;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат директора и заместителей директора Школы, утвержденный в бюджетной смете Школы (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на квартал;

n - количество физических лиц Школы, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением директора Школы и его заместителей.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться Школой на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда Школы, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) Школы на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете Школы по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию Школы;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Школы на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда Школы, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных

выплат, утвержденный в бюджетной смете Школы на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Школы в плановом квартале согласно плану, утвержденному в Школе;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются директором Школы ежемесячно, ежеквартально или на учебный год.

4.10. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Школы, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложением №5* к настоящему Положению.

V. Единовременная материальная помощь

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Школы оказывается по решению директора Школы 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 Школы в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

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

VI. Условия оплаты труда заместителей директора

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

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям директора устанавливаются директором Школы на 30 процентов ниже размеров должностного оклада директора.

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

6.4. Заместителям директора в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете Школы (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям директора, 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

Школы для заместителей директора определяются согласно *приложению №6* к настоящему Положению.

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

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:
степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ;
подготовка Школы к новому учебному году;
участие в инновационной деятельности;
организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям директора определяется согласно *приложению №8* к настоящему Примерному положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям директора устанавливаются сроком на три месяца в процентах от их должностного оклада.

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

6.10. Заместителям директора сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Школы.

6.11. Заместителям директора 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
временного 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 Школе применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

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

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

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с 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 указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения

за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа 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 часа в неделю;

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

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа 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:

$$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249, \text{ где}$$

C_p – 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 работников Школы

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
секретарь учебной части	3621,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень (педагог доп. образования, педагог-организатор, социальный педагог)	При наличии среднего профессионального образования 6547,0 <*>
	При наличии высшего профессионального образования 7456,0
3 квалификационный уровень (методист, педагог-психолог)	При наличии среднего профессионального образования 7171,0 <*>
	При наличии высшего профессионального образования 8168,0
4 квалификационный уровень (преподаватель ОБЖ, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), старший методист, тьютор)	При наличии среднего профессионального образования 7847,0 <*>
	При наличии высшего профессионального образования 8942,0

<*> Распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, соответствующих критериям, указанным в частях 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (секретарь)	3813,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (техник)	4231,0
2 квалификационный уровень (ст. лаборант, техник II категории)	4650,0
3 квалификационный уровень (техник I категории)	5109,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень (Документовед, инженер, программист, специалист по кадрам)	4650,0
2 квалификационный уровень (документовед II категории, инженер II категории, программист II категории)	5109,0
3 квалификационный уровень (документовед I категории, инженер I категории, программист I категории)	5608,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень (начальник отдела кадров)	8460,0

3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Минимальные размеры ставок заработной платы работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается в соответствии с ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений)	3275,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (Водитель автомобиля)	3813,0

4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда, специалист по ведению воинского учета	4650,0
Специалист по охране труда II категории	5109,0
Специалист по охране труда I категории	5608,0

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

1. Установление для педагогических работников следующих повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу):

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%

- Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:
 - $K = K_1 + K_2$,где:
 - K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;
 - K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

Определить следующие условия установления повышающего коэффициента (K_2):

коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере;

коэффициент устанавливается в случае, если доля стимулирующих выплат педагогическим работникам за качество и результаты труда

превышает 15% от общего фонда оплаты труда.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ – 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 педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения».

Размер персональных выплат работникам Школы

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный 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%
	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%

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностно му окладу), ставке заработной платы <*>
	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, учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	10% 20%
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	Ежемесячное денежное вознаграждение 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 <*****>	
4.1	в одном классе	5000 рублей
4.2	в двух и более классах	10000 рублей

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

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

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

<*****> 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.

Размер выплат по итогам работы работникам Школы

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 ремонтom объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		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	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение №5 к Положению об оплате труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования»

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества работников

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: учитель	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.				
	1.1. Организация внеурочной, проектной и исследовательской деятельности обучающихся	1.1.1. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня (олимпиада, конференция, конкурс, фестиваль и т.д.)	1.1.1.1. Наличие победителей и призеров (1,2,3 место): - всероссийский и международный уровень очное участие	50	на квартал
			- краевой уровень очное участие 1 место 2 место 3 место дистанционно в конкурсе проектов «Красноярье- моя любовь и гордость» 1 место 2 место 3 место	30 25 20 12 10 8	
		1.1.1.2. Наличие победителей школьного уровня (творческий конкурс) 1 место 2 место 3 место	2 1 1	на квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
			1.1.1.3. Наличие победителей и призеров в предметные олимпиадах, НПК школьного уровня: 1 место 2 место 3 место	3 2 1	на квартал
			1.1.1.4. Подготовка статьи для школьной газеты, совместно с учащимся СМИ (за исключением школьного уровня)	1 3	на квартал
	1.2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.2.1. Руководство объединениями педагогов и учащихся: проектными командами, творческими группами, школьными методическими объединениями, кафедрами, предметными направлениями	1.2.1.1. Обеспечение работы в соответствии с планом работы учреждения, с учетом результативности - предметное направление (краевой уровень) 1 группа 2 группа 3 группа - школьное методическое объединение (уровень отделения) -руководство проектной группой (на основании приказа о назначении) - участие в разработке документов, организация мероприятий и пр и их реализации (по представлению руководителя проектной группы)	40 30 20 5 5 2	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
		1.2.2. Участие в работе экспертных комиссий, комиссий по подготовке значимых мероприятий	1.2.2.1. Подготовка соответствующей документации, сценариев методических мероприятий, олимпиады, конкурсов, пакета заданий на одну параллель для школьных мероприятий	2	на квартал
		1.2.3. Оформление документов для участия в программах, конкурсах, проектах	1.2.3.1. Соответствие заданным нормам, представление результатов на сайте ОУ (за одну предметную декаду на МО)	3	на квартал
		1.2.4. Участие в наставнической работе, педагогическая практика студентов, работа в инициативной группе	1.2.4.1. Методическая помощь согласно утвержденного руководителем МО плана работы - молодым специалистам - вновь принятым педагогам	5 3	на квартал
			1.2.4.2. Проведение педагогической практики студентов согласно утвержденному плану работы	5	на квартал
	1.3. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	1.3.1. Ведение баз автоматизированного сбора информации и школьного сайта (электронный портфолио ученика, электронный дневник, КИАСУО и др.)	1.3.1.1. Сопровождение электронного журнала и сайта (отсутствие сбоя в работе системы и своевременное обновление информации)	20	на квартал
			1.3.1.2. За ведение базы КИАСУО (по учащимся, по сотрудникам) без замечаний	20 за каждую базу	на квартал
			1.3.1.3. За ведение каждой базы (РБД9, РБД-11 и др.) без замечаний	10	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	1.4 Работа с семьями обучающихся	1.4.1. Проведение первоначального обучения по использованию оборудования с вновь поступившими обучающимися и их родителями	1.4.1.1. Проведение 12 занятий первоначального обучения	5 баллов за проведенный курс у 1 учащегося	На месяц
	1.5. Оформление школьной документации	1.5.1. Оформление школьной документации, не входящей в должностные обязанности педагога	1.5.1.1. Оформление протоколов педагогического совета, заседаний методического совета, комиссии по распределению стимулирующих выплат и др.	2 балла за каждый протокол	На месяц
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	2.1. Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	2.1.1. Прохождение государственной аттестации ГИА (9, 11 классы) (за исключением ГВЭ)	2.1.1.1. Результаты аттестации: - высокий уровень (выше показателя по краю (+15 к показателю и выше)	15	на год
	2.2. Участие педагогического коллектива в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, цифровых образовательных	2.2.1. Разработка авторских образовательных программ и цифровых образовательных ресурсов на учебный дистанционный курс	2.2.1.1. Размещение цифрового ресурса по теме предмета в информационной образовательной среде в Moodle (пропорционально количеству разработанных уроков), отраженных в протоколах МО (оплата по итогам разработки всего курса, модуля , т.п.)	1 (за каждый разработанный урок)	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	ресурсов, активное участие в семинарах, конференциях, проектах, профессиональных конкурсах	2.2.2. Разработка проектов	2.2.2.1. Наличие собственных разработок мероприятий, проектов и их реализация на практике Школьный уровень Краевой уровень и выше	5 10	на квартал
		2.2.3. Обобщение и предоставление опыта на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д.	2.2.3.1. Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д. школьный уровень городской уровень краевой уровень федеральный и выше	1 3 8 10	на квартал
			2.2.3.2. Публикации, связанные с деятельностью школы (выше школьного уровня): - размещение методических материалов для проведения уроков на внешних ресурсах (электронной версии издания); - методическое пособие - статья в научных сборниках - статья в сборнике по итогам конференции	1 10 5 3	на квартал
	2.3. Организация групповых дистанционных учебных занятий	2.3.1. Проведение групповых дистанционных учебных занятий	2.3.1.1. Проведение групповых занятий согласно расписанию (за каждое затарифицированное групповое занятие в неделю)	0,5	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	2.4. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.4.1. Участие в организации и проведении разного уровня мероприятий, различных видов деятельности	2.4.1.1. Результативность проделанной работы: - выполнение утвержденного плана работы на месяц - за каждый дополнительный вид Деятельности	10 5	на месяц
3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	3.1. Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов и т.д.	3.1.1. Участие в проектных творческих группах, экспериментальной работе, профессиональном конкурсе	3.1.1.1. Отчет о проделанной работе на школьном уровне по итогам КПК, вебинаров, совещаний	1	на квартал
3.1.1.2. Участие в школьном этапе «Учитель года» и др очные школьные конкурсы Победа в конкурсе (1 место) Участие в конкурсе			10 5	на квартал	
3.1.1.3. Сертификат участника: другие конкурсы Краевой уровень и выше очное участие			10	на квартал	
3.1.1.4. Организация и проведения мероприятия: школьный уровень краевой и выше			5 10	на квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
		3.1.2. Организация повышения профессионального мастерства педагогов	3.1.2.1. Проведение открытых уроков, мастер-классов (за исключением аттестации педагогов) Школьный уровень Краевой уровень и выше	2 5	на квартал
	3.2. Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	3.2.1. Проведение предметных декад, внеклассной работы по предмету, экскурсии	3.2.1.1. Проведение мероприятий согласно плану на основании отчета: -координатор декады -участник	5 1	на квартал
		3.2.2. Разработка и осуществление социальных проектов	3.2.2.1. Успешная реализация конкретного проекта	10	на квартал
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор,	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.				
	1.1. Организация внеурочной, проектной и исследовательской деятельности обучающихся	1.1.1. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня (олимпиада, конференция, конкурс,	1.1.1.1 Подготовка и представление результатов конкретных учащихся в мероприятиях различного уровня (за исключением уровня образовательного учреждения) очное участие	10 (за мероприятие)	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
тьютор		фестиваль и т.д.)	1.1.1.2. Наличие победителей и призеров (1,2,3 место): - всероссийский и международный уровень очное участие	50	на квартал
			- краевой уровень очное участие 1 место	30	
			2 место	25	
			3 место	20	
			дистанционно в конкурсе проектов «Красноярье- моя любовь и гордость» 1 место	12	
			2 место	10	
			3 место	8	
			1.1.1.3. Наличие победителей школьного уровня (творческий конкурс) 1 место	2	на квартал
			2 место	1	на квартал
			3 место	1	
			1.1.1.4. Подготовка статьи для школьной газеты, совместно с учащимся СМИ (за исключением школьного уровня)	1 3	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	1.2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.2.1. Руководство объединениями педагогов: проектными командами, творческими группами, школьными методическими объединениями, кафедрами, предметными направлениями	1.2.1.1. Обеспечение работы в соответствии с планом работы учреждения, с учетом результативности - предметное направление (краевой уровень) 1 группа 2 группа 3 группа - школьное методическое объединение (уровень отделения) -руководство проектной группой (на основании приказа о назначении) - участие в разработке документов, организация мероприятий и пр и их реализации (по представлению руководителя проектной группы)	 40 30 20 5 5 2	на квартал
		1.2.2. Участие в работе экспертных комиссий, комиссий по подготовке значимых мероприятий	1.2.2.1. Подготовка соответствующей документации, сценариев, олимпиады, конкурсов, пакета заданий на одну параллель (Школьный уровень)	 2	на квартал
		1.2.3. Оформление документов для участия в программах, конкурсах, проектах	1.2.3.1. Соответствие заданным нормам, представление результатов на сайте ОУ	 3	на квартал
		1.2.4. Участие в наставнической работе, педагогическая практика студентов, работа в инициативной группе	1.2.4.1. Методическая помощь согласно утвержденного руководителем МО плана работы - молодым специалистам - вновь принятым педагогам	 5 3	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	1.3. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	1.3.1. Ведение баз автоматизированного сбора информации и школьного сайта (электронный портфолио ученика, электронный дневник, КИАСУО и др.)	1.3.1.1. Сопровождение электронного журнала и сайта (отсутствие сбоев в работе системы и своевременное обновление информации)	20	на квартал
			1.3.1.2. За ведение базы КИАСУО (по учащимся, по сотрудникам) без замечаний	20 за каждую базу	на квартал
			1.3.1.3. За ведение каждой базы (РБД-9, РБД-11 и др.) без замечаний	10	
	1.4. Работа с семьями обучающихся	1.4.1. За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений, повышения культурного уровня учащихся.	1.4.1.1. Наличие программы и её реализация	5	на квартал
			1.4.2. Проведение первоначального обучения по использованию оборудования с вновь поступившими обучающимися и их родителями	1.4.2.1. Проведение 12 занятий первоначального обучения	5 баллов за поведенный курс у 1 учащегося

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	1.5. Оформление школьной документации	1.5.1. Оформление школьной документации, не входящей в должностные обязанности педагога	1.5.1.1. Оформление протоколов Педагогического совета, заседаний методического совета	2 балла за каждый протокол	На месяц
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	2.1. Участие педагогического коллектива в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, цифровых образовательных ресурсов, активное участие в семинарах, конференциях, проектах, профессиональных конкурсах	2.1.1. Разработка авторских образовательных программ и цифровых образовательных ресурсов на учебный дистанционный курс	2.1.1.1. Размещение цифрового ресурса по теме предмета в информационной образовательной среде в Moodle (пропорционально количеству разработанных уроков), отраженных в протоколах МО (оплата по итогам разработки всего курса, модуля , т.п.)	1 (за каждый разработанный урок)	на квартал
		2.1.2. Обобщение и предоставление опыта на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д.	2.1.2.1. Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д. школьный уровень городской уровень краевой уровень федеральный и выше	1 3 8 10	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
			2.1.2.2. Публикации, связанные с деятельностью школы (выше школьного уровня): - размещение методических материалов для проведения уроков на внешних ресурсах (электронной версии издания); - методическое пособие - статья в научных сборниках - статья в сборнике по итогам конференции	1 10 5 3	на квартал
		2.1.3. Разработка проектов	2.1.3.1. Наличие собственных разработок мероприятий, проектов и их реализация на практике Школьный уровень Краевой уровень и выше	5 10	на квартал
	2.2. Организация групповых дистанционных учебных занятий	2.2.1. Проведение групповых дистанционных учебных занятий	2.2.1.1. Проведение групповых занятий согласно расписанию (за каждое затарифицированное групповое занятие в неделю)	0,5	на квартал
	2.3. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.3.1. Участие в организации и проведении разного уровня мероприятий, различных видов деятельности	2.3.1.1. Результативность проделанной работы: - выполнение утвержденного плана работы на месяц - за каждый дополнительный вид Деятельности	10 5	на месяц

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	3.1. Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов и т.д.	3.1.1. Участие в проектных творческих группах, экспериментальной работе, профессиональном конкурсе	3.1.1.1. Отчет о проделанной работе на школьном уровне по итогам КПК, вебинаров, совещаний	1	на квартал
			3.1.1.2. Участие в школьном этапе «Учитель года» и др очные конкурсы Победа в конкурсе (1 место) Участие в конкурсе	10 5	на квартал
			3.1.1.3. Сертификат участника: другие конкурсы Краевой уровень и выше очное участие	10	на квартал
			3.1.1.4. Организация и проведения мероприятия: школьный уровень краевой и выше	5 10	на квартал
	3.1.2. Организация повышения профессионального мастерства педагогов	3.2.3.1. Проведение открытых уроков, мастер-классов (за исключением аттестации педагогов) Школьный уровень Краевой уровень и выше	2 5	на квартал	
3.2. Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	3.2.1. Проведение предметных декад, внеклассной работы по предмету, экскурсии	3.2.1.1. Проведения мероприятий согласно плану на основании отчета: -координатор декады -участник	5 1	на квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
		3.2.2. Разработка и осуществление социальных проектов	3.2.2.1. Успешная реализация конкретного проекта	10	на квартал
Педагогические работники: социальный педагог, педагог – психолог, учитель - дефектолог, учитель-логопед.	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.				
	1.1. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	1.1.1. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня (олимпиада, конференция, конкурс, фестиваль и т.д.)	1.1.1.1. Наличие победителей и призеров (1,2,3 место): - всероссийский и международный уровень очное участие	50	на квартал
			- краевой уровень очное участие 1 место 2 место 3 место	30 25 20	
			дистанционно в конкурсе проектов «Красноярье- моя любовь и гордость» 1 место 2 место 3 место	12 10 8	
		1.1.1.2. Наличие победителей школьного уровня I место II и III место	2 1	на квартал	
		1.1.1.3. Подготовка статьи для школьной газеты, совместно с учащимся СМИ (за исключением школьного уровня)	1 3	на квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	1.2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.2.1. Руководство объединениями педагогов: проектными командами, творческими группами, школьными методическими объединениями, кафедрами, предметными направлениями	1.2.1.1. Обеспечение работы в соответствии с планом работы учреждения, с учетом результативности <ul style="list-style-type: none"> - предметное направление (краевой уровень) 1 группа 2 группа 3 группа - школьное методическое объединение (уровень отделения) - руководство проектной группой (на основании приказа о назначении) - участие в разработке документов, организация мероприятий и пр и их реализации (по представлению руководителя проектной группы) 	40 30 20 5 5 2	на квартал
		1.2.2. Участие в работе экспертных комиссий, комиссий по подготовке значимых мероприятий.	1.2.2.1. Подготовка соответствующей документации, сценариев методических мероприятий, конкурсов, пакета заданий на одну параллель Школьный уровень	2	на квартал
		1.2.3. Оформление документов для участия в программах, конкурсах, проектах (не для руководителей проектной группы)	1.2.3.1. Соответствие заданным нормам, представление результатов на сайте ОУ	3	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
		1.2.4. Участие в наставнической работе, педагогическая практика студентов	1.2.4.1. Методическая помощь согласно утвержденного руководителем МО плана работы - молодым специалистам - вновь принятым педагогам	5 3	на квартал
			1.2.4.2. Проведение педагогической практики студентов согласно утвержденному плану работ.	5	на квартал
	1.3. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	1.3.1. Ведение баз автоматизированного сбора информации и школьного сайта (электронный портфолио ученика, электронный дневник, КИАСУО и др.)	1.3.1.1. Сопровождение электронного журнала и сайта (отсутствие сбоев в работе системы и своевременное обновление информации)	20	на квартал
			1.3.1.2. За ведение базы КИАСУО (по ученикам, по сотрудникам) без замечаний	20 за каждую базу	на квартал
			1.3.1.3. За ведение каждой базы без замечаний (за исключением КИАСУО)	10	на квартал
	1.4. Работа с семьями обучающихся	1.4.1. За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений, повышения культурного уровня учащихся (за исключением классных руководителей).	1.4.1.1. Наличие программы и её реализация	5	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	1.5. Оформление школьной документации	1.5.1. Оформление школьной документации, не входящей в должностные обязанности педагога	1.5.1.1. Оформление протоколов Педагогического совета, заседаний методического совета и др.	2 балла за каждый протокол, документ	На месяц
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	2.1. Участие педагогического коллектива в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, цифровых образовательных ресурсов, активное участие в семинарах, конференциях, проектах, профессиональных конкурсах	2.1.1. Разработка авторских образовательных программ и цифровых образовательных ресурсов на учебный дистанционный курс	2.1.1.1. Размещение цифрового ресурса по теме предмета в информационной образовательной среде в Moodle (пропорционально количеству разработанных уроков), отраженных в протоколах МО (оплата по итогам разработки всего курса, модуля , т.п.)	1 (за каждое разработанное занятие)	на квартал
		2.1.2. Обобщение и предоставление опыта на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д.	2.1.2.1. Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах и т.д. школьный уровень городской уровень краевой уровень федеральный уровень и выше	1 3 8 10	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
			<p>2.1.2.2. Публикации, связанные с деятельностью школы (выше школьного уровня):</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещение методических материалов для проведения уроков на внешних ресурсах (электронной версии издания); - методическое пособие - статья в научных сборниках - статья в сборнике по итогам конференции 	<p>1</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>3</p>	на квартал
		2.1.3. Разработка проектов	<p>2.1.3.1. Наличие собственных разработок мероприятий, проектов и их реализация на практике</p> <p>Школьный уровень</p> <p>Краевой уровень и выше</p>	<p>5</p> <p>8</p>	на квартал
	2.2. Организация групповых дистанционных учебных занятий	2.2.1. Проведение групповых дистанционных учебных занятий	2.2.1.1. Проведение групповых занятий согласно расписанию (за каждое затарифицированное групповое занятие в неделю)	0,5	на квартал
	2.3 Организация групповых тренингов (очная)	2.3.1. Проведение тренингов с учащимися, сотрудниками	2.3.1.1. Проведение групповых тренингов	3 (за каждый тренинг)	на месяц
	2.4. Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	2.4.1. Участие в разработке и реализации проектов, программ связанных с образовательной и внеурочной	2.4.1.1. Реализация утвержденной программы, проекта, связанных с образовательной и внеурочной деятельностью	5	на квартал
			2.4.1.2. Призовое место (очное участие)	10	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
		деятельностью конкурсах различного уровня	2.4.1.3. Сертификат участника (очное участие)	5	на квартал
			2.4.1.4. Презентация результатов работы на семинарах конференциях, педсоветах	5	на квартал
	2.5. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.5.1. Участие в организации и проведении разного уровня мероприятий, различных видов деятельности	2.5.1.1. Результативность проделанной работы: - выполнение утвержденного плана работы на месяц - за каждый дополнительный вид деятельности	10 5	на месяц
	3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов и т.д.	3.1.1. Участие в проектных творческих группах, экспериментальной работе, профессиональном конкурсе	3.1.1.1. Отчет о проделанной работе на школьном уровне по итогам КПК, вебинаров, совещаний	1	на квартал
			3.1.1.2. Участие в школьном этапе «Учитель года» и другие очные конкурсы: победа в конкурсе (1 место) участие в конкурсе	10 5	на квартал
			3.1.1.3. Сертификат участника (другие конкурсы) краевой уровень и выше очное участие	10	на квартал
			3.1.1.4. Организация и проведения мероприятия: школьный уровень краевой и выше	5 10	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
		3.1.2. Организация повышения профессионального мастерства педагогов	3.1.2.1. Проведение открытых уроков, мастер-классов, за исключением аттестации педагогов Школьный уровень Краевой уровень и выше	2 5	на квартал
	3.2. Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой	3.2.1. Проведение внеклассной работы, экскурсии (профорientация)	3.2.1.1. Проведения мероприятий согласно плану на основании отчета координатор участник	5 1	на квартал
		3.2.2. Разработка и осуществление социальных проектов	3.2.2.1. Успешная реализация конкретного проекта	10	на квартал
Педагогические работники: методист	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1. Методическое сопровождение образовательного процесса	1.1.1. Выполнение утвержденного плана работы	1.1.1.1. Отсутствие замечаний администрации	15	на квартал
		1.1.2. Оформление документов для участия в программах, конкурсах, проектах	1.1.2.1. Соответствие заданным нормам, представление результатов на сайте ОУ Краевой уровень Федеральный уровень	5 8	на квартал
		1.1.3. Участие в наставнической работе, педагогическая практика студентов	1.1.3.1. Методическая помощь согласно утвержденного плана работы - молодым специалистам - вновь принятым педагогам	5 3	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты	
		наименование	индикатор			
1	2	3	4	5	6	
	1.2. Популяризация дистанционного образования на территории Красноярского края	1.2.1. Презентация деятельности дистанционной учительской	1.2.1.1. Сюжет, ролик на телевидении	10	на квартал	
			1.2.1.2. Подготовка статьи для школьной газеты СМИ (за исключением школьного уровня)	1 3	на квартал	
		1.2.2. Вовлечение учащихся в дистанционное образование	1.2.2.1. Приказы о зачислении учащихся в школу, положительная динамика по движению учащихся	1 за каждого прибывшего учащегося	на квартал	
	1.3. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	1.3.1. Ведение баз автоматизированного сбора информации и школьного сайта (электронный портфолио ученика, электронный дневник, КИАСУО и др.)	1.3.1.1. Сопровождение электронного журнала и сайта (отсутствие сбоев в работе системы и своевременное обновление информации)	20	на квартал	
			1.3.1.2. За ведение базы КИАСУО (по ученикам, по сотрудникам) без замечаний	20 за каждую базу	на квартал	
			1.3.1.3. За ведение каждой базы (за исключением КИАСУО) без замечаний	10	на квартал	
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	2.1. Методическое сопровождение педагогических кадров, их участие в профессиональных конкурсах различного уровня	2.1.1. С учетом степени участия и уровня мероприятия (очное участие)	2.1.1.1. Сертификат участника до регионального уровня включительно выше регионального	5 10	на квартал	
			2.1.1.2. Наличие призеров до регионального уровня включительно выше регионального	10 20	на квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	2.2. Организация и сопровождение учащихся в различных конкурсах	2.2.1. Участие учащихся дистанционной учительской в мероприятиях различного уровня	2.2.1.1. Подготовка и представление результатов конкретных учащихся в мероприятиях различного уровня (за исключением уровня образовательного учреждения), очное участие до регионального уровня включительно выше регионального	5 (за мероприятие) 10 (за мероприятие)	на квартал
			2.2.1.2. Наличие победителей и призеров (за каждого призера и победителя): - всероссийский и международный уровень, очное участие - краевой уровень, очное участие	50 30	на квартал
			2.3.1.1. Участие в школьном этапе «Учитель года» Победа в конкурсе (1 место) Участие в конкурсе	10 5	на квартал
			2.3.1.2. Сертификат участника (другие конкурсы): очное участие	10	на квартал
	2.3. Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов и т.д.	2.3.1. Участие в проектных творческих группах, экспериментальной работе, профессиональном конкурсе	2.3.1.3 Призовое место: 1. Муниципальный уровень очное участие 2. Краевой уровень и выше очное участие	5 10	на квартал
			2.3.1.4. Организация и проведения мероприятия: школьный уровень краевой и выше	5 10	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
			<p>2.3.1.5. Обеспечение работы в соответствии с планом работы учреждения, с учетом результативности</p> <ul style="list-style-type: none"> - предметное направление (краевой уровень) 1 группа 40 2 группа 30 3 группа 20 - школьное методическое объединение (уровень отделения) 5 -руководство проектной группой (на основании приказа о назначении) 5 - участие в разработке документов, организация мероприятий и пр и их реализации (по представлению руководителя проектной группы) 2 		на квартал
	2.4. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.4.1.Участие в организации и проведении разного уровня мероприятий, различных видов деятельности	<p>2.4.1.1. Результативность проделанной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение утвержденного плана работы на месяц 10 - за каждый дополнительный вид деятельности 5 		на месяц
3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	3.1. Разработка проектов, акций и др. мероприятий	3.1.1. Реализация проектов, акций и др. мероприятий	3.1.1.1. Отчет о проделанной работе	5	на квартал
			3.1.1.2. Сертификат участника	5	на квартал
			3.1.1.3. Призовое место	10	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	3.2. Обобщение педагогического опыта	3.2.1. Количество изданных публикаций (связанных с деятельностью школы)	3.2.1.1. Публикации, связанные с деятельностью школы (выше школьного уровня): - размещение методических материалов для проведения уроков на внешних ресурсах (электронной версии издания); - методическое пособие - статья в научных сборниках - статья в сборнике по итогам конференции	1 10 5 3	на квартал
	3.3. Организация повышения профессионального мастерства педагогов	3.3.1. Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов по использованию современных методов, форм, технологий	3.3.1.1 Проведенный семинар, мастер-класс и тд., за исключением аттестации педагогических работников школьный уровень краевой уровень и выше	2 5	на месяц
	3.4. Организация работы отделения	3.4.1. Реализация утвержденного плана работы	3.4.1.1. Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения (пропорционально количеству учащихся, закрепленных за дистанционной учительской)	0,5 за каждого закрепленного учащегося	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Административно-вспомогательный персонал: Секретарь, специалист по кадрам, документовед, секретарь учебной части, начальник отдела кадров	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с использованием информационных компьютерных технологий	1.1.1. Ведение баз данных, систем автоматизированного сбора информации, сайта школы	1.1.1.1. Отсутствие замечаний по ведению	20	на квартал
	1.2. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, различных видов документов	1.2.1. Соответствие нормам действующего законодательства	1.2.1.1. 100% соответствие	5	на квартал
	1.3. Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	1.3.1. Соответствие заданным нормам	1.3.1.1. 100% соответствие	5	на квартал
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1. Техническое и программное обеспечение и использование их в работе учреждения	2.1.1. Стабильное функционирование локальной сети учреждения, использование программного обеспечения	2.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	на квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	2.2. Оперативность	2.2.1. Постоянное выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	2.2.1.1. Отсутствие замечаний	5	на квартал
	2.3. Осуществление юридических консультаций для обучающихся и работников школы	2.3.1. Отсутствие конфликтов в школе	2.3.1.1. 0 конфликтов	5	на квартал
	2.4. Осуществление дополнительных работ	2.4.1. Выполнение дополнительных работ	2.4.1.1. Отсутствие замечаний	10	на квартал
	2.5. Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний, конференций, внеурочный мероприятий	2.5.1. Выполнение работы	2.5.1.1. Отсутствие замечаний	2 за одно мероприятие	на квартал
	2.6. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.6.1. Участие в организации и проведении мероприятий и различных видов деятельности	2.6.1.1. Результативность проделанной работы: - выполнение утвержденного плана работы на квартал - за каждый дополнительный вид деятельности	10 5	на месяц

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
3. Выплаты за качество выполняемых работы					
	3.1. Проверка контролирующих или надзорных органов	3.1.1. Наличие предписаний	3.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	на квартал
			3.1.1.2. Оперативное устранение замечаний	2	на квартал
	3.2. Создание в школе единых требований к оформлению документов, системы документооборота	3.2.1. Наличие регламентов по созданию внутренних документов	3.2.1.1. Соблюдение регламентов	5	на квартал
			3.2.2. Отсутствие возврата документов на доработку	3.2.2.1 0 возвращенных документов	5
	3.3. Установка новых информационных программ, создание отчетности в электронном варианте	3.3.1. Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения, качественный отчет	3.3.1.1. Отсутствие замечаний	5	на квартал
	3.4. Подготовка учреждения к началу учебного года	3.4.1. Выполнение плана работ	3.4.1.1. Отсутствие замечаний администрацией учреждения	10	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Административно-вспомогательный персонал: программист, техник, инженер	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с использованием информационных компьютерных технологий	1.1.1. Соответствие нормам	1.1.1.1. Отсутствие замечаний по ведению	20	на квартал
	1.2. Ведение баз данных, систем автоматизированного сбора информации, сайта школы	1.2.1. Соответствие нормам	1.2.1.1. Отсутствие замечаний по ведению	10	на квартал
	1.3. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, различных видов документов	1.3.1. Соответствие нормам действующего законодательства	1.3.1.1. 100% соответствие	5	на квартал
	1.4. Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	1.4.1. Соответствие заданным нормам	1.4.1.1. 100% соответствие	5	на квартал
	1.5. Работа по контролю и обеспечению сохранности имущества и учет средств учреждения	1.5.1. Состояние материально-технической базы и её учет (инвентаризация)	1.5.1.1. Материальная ответственность, отсутствие замечаний администрации и контролирурующих органов	20	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	1.6. Работа по оборудованию помещений зданий учреждения	1.6.1. Выполнение плана работы	1.6.1.1. Отсутствие замечаний администрации и контролирурующих органов	15	на квартал
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	2.1. Оперативность	2.1.1. Постоянное выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	2.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	на квартал
	2.2. Осуществление дополнительных работ по перемещению оборудования	2.2.1. Выполнение дополнительных работ (сбор/ разборка и т п)	2.2.1.1. Отсутствие замечаний	10	на квартал
	2.3. Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний, конференций, внеурочный мероприятий (внешкольный уровень)	2.3.1. Выполнение работы	2.3.1.1. Отсутствие замечаний	2 за одно мероприятие	на квартал
	2.4. Участие в мероприятиях школы	2.4.1. Участие в проведении школьных праздников	2.4.1.1. Постоянно	2	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	2.5. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.5.1. Участие в организации и проведении мероприятий и различных видов деятельности	2.5.1.1. Результативность проделанной работы: - выполнение утвержденного плана работы на квартал - за каждый дополнительный вид деятельности	10 5	на месяц
	3. Выплаты за качество выполняемых работы				
	3.1. Установка новых информационных программ, создание отчетности в электронном варианте	3.1.1. Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения, качественный отчет	3.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	на квартал
	3.2. Подготовка учреждения к началу учебного года, к зимнему и весеннему периодам, к летней оздоровительной кампании	3.2.1. Выполнение плана работ	3.2.1.1. Отсутствие замечаний администрацией учреждения	10	на квартал
Специалист по охране труда	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1. Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	1.1.1. Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	1.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	На квартал
		1.1.2. Отсутствие производственных травм	1.1.2.1. Отсутствие травм	10	На квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты	
		наименование	индикатор			
1	2	3	4	5	6	
	1.2.Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	1.2.1.Оценивается по факту проведения занятий	1.2.1.1. Одно занятие	5	На квартал	
			1.2.1.2. Свыше одного занятия	10	На квартал	
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	2.1.Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	2.1.1.Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	2.1.1.1. Отсутствие замечаний	10	На квартал	
	2.2. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.2.1. Участие в организации и проведении мероприятий и различных видов деятельности	2.2.1.1. Результативность проделанной работы:	10	На месяц	
			- выполнение утвержденного плана работы - за каждый дополнительный вид деятельности			5
	3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	3.1.Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	3.1.1. Обоснованные зафиксированные замечания	3.1.1.1.Отсутствие замечаний	10	На квартал	
			3.1.2.Выполнение незапланированной работы	3.1.2.1.Отсутствие замечаний со стороны администрации	10	На квартал
	Младший обслуживающий персонал: водитель	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1.Обеспечение сохранности имущества и его учет		1.1.1.Замечания по утрате и порче имущества	1.1.1.1. Отсутствие замечаний по результатам проверок, инвентаризаций	20	На квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
автомобиля	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1.Осуществление дополнительных работ	2.1.1.Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.	2.1.1.1. В соответствии с графиком	10	На квартал
		2.1.2.Погрузочно-разгрузочные работы, сварочные работы	2.1.2.1. В соответствии с графиком	10	На квартал
		2.1.3.Проведение ремонтных работ в учреждении, связанных с ликвидацией аварийного состояния	2.1.3.1. В соответствии с планом работы	10	На квартал
	2.2.Участие в мероприятиях учреждения	2.2.1.Участие в подготовке общешкольных мероприятий и др.	2.2.1.1.В соответствии с графиком	5	На квартал
		2.2.2.Сопровождение обучающихся на общешкольные мероприятия и др.	2.2.2.1. За одно мероприятие	2	На квартал
	2.3. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.3.1. Участие в организации и проведении мероприятий и различных видов деятельности	2.3.1.1. Результативность проделанной работы: - выполнение утвержденного плана работы - за каждый дополнительный вид деятельности	10 5	На месяц

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Ресурсосбережение при выполнении работ	3.1.1.Осуществление рационального расходования материалов	3.1.1.1.Экономия материальных средств	5	На квартал
	3.2.Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	3.2.1.Замечания со стороны комиссии по приемке	3.2.1.1. Отсутствие замечаний	10	На квартал
	3.3.Благоустройство территории учреждения	3.3.1. Внесение предложений и реализация проектов	3.3.1.1.Наличие и реализация	10	На квартал
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик производственных помещений	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1. Выполнение дополнительных видов работ	1.1.1. Погрузочно-разгрузочные работы	1.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	на месяц
		1.1.2. Проведение различного уровня ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	1.1.2.1. Отсутствие замечаний	10	на квартал
		1.1.3. Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	1.1.3.1. Отсутствие замечаний	15	на квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1. Проверка контролирующих и надзирающих органов	2.1.1. Наличие предписаний контролирующих органов	2.1.1.1. Отсутствие предписаний	5	на квартал	
		2.1.1.2. Устранение предписаний в установленные сроки	2	на квартал	
2.2. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.2.1. Участие в организации и проведении мероприятий и различных видов деятельности	2.2.1.1. Результативность проделанной работы	5	на месяц	
3. Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1. Содержание территории и помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	3.1.1. Состояние помещений и территории учреждения	3.1.1.1. Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов, замечаний администрации учреждения	20	на квартал	
3.2. Подготовка учреждения к началу учебного года, к зимнему и весеннему периодам, к летней оздоровительной кампании	3.2.1. Выполнение утвержденного графика работ	3.2.1.1. Отсутствие замечаний администрации учреждения	15	на квартал	
3.3. Ресурсосбережение при выполнении работ	3.3.1. Осуществление рационального расходования материалов	3.3.1.1. Экономия материальных средств	5	на квартал	

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
		3.3.2. Осуществление рационального расходования электроэнергии и воды	3.3.2.1. Отсутствие превышения лимитов	5	на квартал
Специалист по ведению воинского учета	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1. Сбор, хранение, использование сведений, содержащихся в документах воинского учета	1.1.1. Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по воинскому учету	1.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	На квартал
	1.2. Проведение теоретических занятий по воинской обязанности и военной службе	1.2.1. Оценивается по факту проведения занятий	1.2.1.1. Одно занятие	5	На квартал
	1.3. Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	1.3.1. Соответствие заданным нормам	1.3.1.1. 100% соответствие	5	на квартал
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Составление и предоставление отчетности по воинскому учету в срок и по установленным формам	2.1.1. Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	2.1.1.1. Отсутствие замечаний	10	На квартал

Должности	Критерии оценки	Условия		Предельное число	Период выплаты
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
	2.2. Активное участие в общественной жизни учреждения	2.2.1. Участие в организации и проведении мероприятий и различных видов деятельности	2.2.1.1. Результативность проделанной работы: - выполнение утвержденного плана работы - за каждый дополнительный вид деятельности	10 5	На месяц
3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	3.1. Проверка контролирующих или надзорных органов	3.1.1. Наличие предписаний	3.1.1.1. Отсутствие замечаний	5	на квартал
		3.1.2. Выполнение незапланированной работы	3.1.1.2. Оперативное устранение замечаний	2	на квартал

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей директора Школы
Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей директора Школы

Должности	Критерии	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместители директора	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	20%
		Ведение реестра закупок товарно-материальных ценностей	Соблюдение закона ФЗ 44, своевременное приобретение и оплата товарно-материальных ценностей	до 25%
	Проведение конкурсных торгов на приобретение товаров и услуг	Отсутствие нарушений при оформлении документации и соблюдения сроков	до 25%	

Должности	Критерии	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья учащихся, воспитанников	10%
	Продвижение достижений и возможностей учреждения	Освещение в СМИ, презентация опыта работы различного уровня	Наличие публикаций в СМИ, положительных отзывов, информация на сайте	50%
		Увеличение спроса на услуги структурного подразделения	Увеличение количества участников на 5% от плана в госзадании	30%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	не ниже 30%	20%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками	0	10%
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности	20%
	Осуществление деятельности в соответствии с планом	Выполнение утвержденного плана работы структурного подразделения	Отсутствие замечаний администрации	50%

Должности	Критерии	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности структурного подразделения	Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлеченный ресурс	35%

Размер персональных выплат заместителям директора Школы

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1.	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3-х (включительно) свыше 3-х	30% 60%
	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета	60%
	за работу по реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	60%
2.	опыт работы в занимаемой должности <***>:	
	от 1 года до 5 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	5% 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%
	от 5 года до 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15% 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%	

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
	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%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

Размер выплат по итогам работы заместителям директора Школы

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 федеральные	150% 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 федеральные межрегиональные региональные	100% 90% 80% 70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудоого коллектива

 Е.А. Соболева
протокол № 2
от «26» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор краевого бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа дистанционного
образования»


Н.В. Бортновская
«26» мая 2023



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
краевого бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа дистанционного образования»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ, ОТКАЗ В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ	4
III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ	10
IV. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ	11
V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ	15
VI. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ	16
VII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	19
VIII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ	22
IX. РЕЖИМ РАБОТЫ	29
X. ВРЕМЯ ОТДЫХА	37
XI. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ	43
XII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА	43
XIII. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА	47
XIV. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ	48
XV. УЧЕТ И РАССЛЕДОВАНИЕ МИКРОТРАВМ	49
XVI. ОТВЕСТВЕННОСТЬ СТОРОН	52
XVII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	56

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа дистанционного образования» (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования», утвержденным приказом министерства образования Красноярского края от «26» февраля 2016 г. № 100-11-03, и регулируют порядок приема, перевода и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, порядок отстранения от работы, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия: «Работодатель» - краевое бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа дистанционного образования» (Школа дистанционного образования);

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Школы.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор Школы.

1.8. Правила вывешиваются в Школе на видном месте.

1.9. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.10. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить Работника с настоящими Правилами под подпись.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ, ОТКАЗ В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

2.1. Прием на работу

1). К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (ст. 331 ТК РФ)

2). Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора со Школой.

3). При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. (ст. 68 ТК РФ)

4). При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая поступления на работу впервые лица, на которого не открыт индивидуальный лицевой счет). Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным

законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

Справку можно передать Работодателю как в бумажном, так и в электронном виде. Электронный документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России (п. 87 Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (утв. Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.(ст. 65 ТК РФ)

Лицо, поступающее на дистанционную работу, может предъявить работодателю документы, указанные в ст. 65 ТК РФ, в электронном виде. Работодатель, в свою очередь, вправе потребовать, чтобы нотариально заверенные копии этих документов были направлены ему по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 3 ст. 312.2 ТК РФ).

Если лицу, принимаемому на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель подаёт в территориальный орган ПФР необходимые для его открытия сведения. В таком случае работник информируется о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета и получает подтверждающий документ через работодателя. (ч. 4 ст. 65 ТК РФ, абз. 4 п. 1 ст. 9 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ, п. 1 Письма ПФР от 28.06.2019 N 09-19/13246, Письмо Минтруда России от 17.05.2019 N 21-3/В-574).

Если трудовой договор с дистанционными работниками заключен путем обмена электронными документами, индивидуальный лицевой счет открывается по их выбору: через работодателя либо работниками самостоятельно. (ч. 4 ст. 312.2 ТК РФ, п. 1 ст. 6 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ, п. 2 Письма ПФР от 28.06.2019 N 09-19/13246).

5). Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

6). Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, возложено на работодателя, за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (ч. 4 ст. 65 ТК РФ). С 1 января 2021 г. на лиц, впервые поступающих на работу, трудовые книжки не оформляются. При этом работодатель формирует и передает в ПФР сведения о трудовой деятельности (ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ, ст. 66.1 ТК РФ).

7). Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работников основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

8). 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст. 65 ТК РФ)

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

В сведения о трудовой деятельности включаются 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, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. (Ст. 66.1 ТК РФ)

10). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. (ст.67 ТК РФ)

11). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по

поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе. (ст.67 ТК РФ)

12). Трудовые договоры могут заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами. (ст.58 ТК РФ)

13). Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

14). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок. (ст.58 ТК РФ)

15). В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. (ст.58 ТК РФ)

16). При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (ст.70 ТК РФ)

17). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. (ст.70 ТК РФ)

18). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором. (ст.70 ТК РФ)

19). Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. (ст.70 ТК РФ)

20). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. (ст.70 ТК РФ)

21). При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

22). При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр. (ст.69 ТК РФ)

23). На основании заключенного трудового договора Работодатель вправе издавать приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

24). Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Школу работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Школе производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

25). Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

26). Работодатель разрабатывает программу вводного инструктажа по гражданской обороне, организывает и проводит обучение с сотрудниками в течение первого месяца их работы, планирует и проводит учения и тренировки по гражданской обороне. Работники при приеме на работу проходят вводный инструктаж по гражданской обороне.

27). При приеме Работника на неосновное место работы заключается трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее

совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1 ТК РФ)

2.2. Отказ в приеме на работу.

1). Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. (ст. 64 ТК РФ)

2). Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

3). Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. (ст. 64 ТК РФ)

4). К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. (ст. 331 ТК РФ)

5). Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. (ст. 64 ТК РФ)

6). Запрещается отказывать в заключении трудового договора Работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого Работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.(ст. 64 ТК РФ)

7). По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме. (ст. 64 ТК РФ)

8). Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд. (ст. 64 ТК РФ)

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. (ст. 72.1 ТК РФ)

3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. (ст. 72.1 ТК РФ)

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. (ст. 72.2 ТК РФ)

3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья. (ст. 73 ТК РФ)

3.5. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами,

коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (ст. 73 ТК РФ)

3.6. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.7. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Школы или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

IV. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. (ст. 80 ТК РФ)

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. (ст. 84.1. ТК РФ)

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). (ст. 84.1. ТК РФ)

4.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника. (ст. 79 ТК РФ)

4.5. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового

договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. (ст. 84.1. ст.140, ТК РФ)

4.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. (ст. 84.1. ТК РФ)

4.8. В случаях, если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). (84.1. ТК РФ)

4.9. Если Работник в день увольнения не работал, то расчет с Работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. (ст. 84.1 ТК РФ)

4.10. Согласно ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата Работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Более высокая производительность и квалификация должны подтверждаться документально (данными о выполнении норм выработки, о качестве выполняемой работы, отсутствии брака и т. д. или документами об образовании, об итогах аттестации). Статья 179 ТК РФ также устанавливает перечень категорий Работников, которым должно быть отдано предпочтение в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации:

- семейным - при наличии двух и 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;

- Работникам, 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.

Если Работник повышает свою квалификацию по собственной инициативе, то преимущественного права в оставлении на работе он не имеет.

Соблюдение права на преимущественное оставление на работе должно быть подтверждено документально.

4.11. Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации: отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы. (ст.77, ст. 73 ТК РФ)

4.12. При сокращении численности или штата Работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории

Работников:

- беременные женщины,
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида - до 18 лет),
- другие лица, воспитывающие указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ)
- авторам изобретений (п. 5 ст. 35 Закона СССР от 31 мая 1991 года № 2213-1 «Об изобретениях в СССР»);
- работникам из числа граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также отдельные категории инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (п. 7 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- работникам из числа граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (ст. 1 ФЗ от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; п. 7 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- работникам из числа граждан, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (п. 10 ст. 2 ФЗ от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);
- работникам из числа граждан, уволенных с военной службы, а также членам их семей в случае, если работа у данного работодателя является их первым местом работы после увольнения с военной службы (п. 5 ст. 23 ФЗ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- одиноким матерям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (п. 5 ст. 23 ФЗ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- Героям СССР, РФ и полным кавалерам Ордена Славы (п. 1 ст. 8 Закона РФ от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);
- работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной

основе (ст. 21 Закона РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне»).

V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Школа дистанционного образования в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Сотрудники Школы дистанционного образования, которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по сотруднику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Социальный фонд России не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

5.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- ✓ на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- ✓ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту отдела кадров ok_kcdo@mail.ru. При использовании электронной почты отдела кадров работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- ✓ наименование работодателя;

- ✓ должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- ✓ просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- ✓ адрес электронной почты работника;
- ✓ собственноручная подпись работника;
- ✓ дата написания заявления.

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

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

5.8. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

5.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

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

VI. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. Сотрудники Школы дистанционного образования могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

1). **Постоянная дистанционная работа** – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

2). **Временная дистанционная работа** – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

3). **Периодическая дистанционная работа** – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

6.2. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

6.2.1. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.2.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

6.2.3. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- ✓ в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- ✓ в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.2.4. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников Школы дистанционного образования на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

6.2.5. Временный перевод работников Школы дистанционного образования на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

6.2.6. Работникам Школы дистанционного образования может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы непосредственно в здании школы/отделения дистанционного образования.. График местонахождения работников составляет начальник отдела кадров на основании приказа директора Школы дистанционного образования и согласовывает с непосредственным

руководителем работника, работником не менее чем за семь дней до календарного месяца.

6.2.7. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

6.2.8. Взаимодействие Школы дистанционного образования с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте `ok_kcdo@mail.ru`.

6.2.8.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

6.2.8.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте/Skype.

6.2.8.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

6.3. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте/ Skype о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно. В том случае, если работник по какой-то причине не может приступить к выполнению должностных обязанностей, работник любым доступным способом сообщает об этом своему непосредственному руководителю.

6.4. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя – в каникулярный период; в соответствии с расписанием уроков - в учебный период. После проведения урока работник до конца рабочего дня заполняет электронный журнал.

6.5. 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 электронную почту.

6.6. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность заместителя директора по учебно-воспитательной

работе, начальника отдела кадров. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

6.7. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- ✓ трудовой договор;
- ✓ дополнительные соглашения к нему;
- ✓ договор о материальной ответственности;
- ✓ ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

6.8. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

6.9. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

6.10. Работодатель не вправе уволить работников Школы дистанционного образования по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

1). Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками;(ст. 22 ТК РФ)

2). 7). Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации; (ст. 22 ТК РФ)

3). Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд; (ст. 22 ТК РФ)

4). Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке; (ст. 22 ТК РФ)

5). Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; (ст. 22 ТК РФ)

6). Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для Работников нормы. (ст. 22 ТК РФ)

7). Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда. (ст. 22 ТК РФ)

7.2. Директор Школы обязан:

1). Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; (ст. 22 ТК РФ)

2). Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором; (ст. 22 ТК РФ)

3). Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; (ст. 22 ТК РФ)

4). Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; (ст. 22 ТК РФ)

5). Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности; (ст. 22 ТК РФ)

6) Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно выплата заработной платы за первую половину месяца осуществляется 25 числа текущего месяца; (ст. 22 ТК РФ)

7). Предоставлять представителю Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением; (ст. 22 ТК РФ)

8). Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; (ст. 22 ТК РФ)

9). Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; (ст. 22 ТК РФ)

10). Рассматривать представления избранного Работниками Представителя о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах Представителю; (ст. 22 ТК РФ)

11). Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в

управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах; (ст. 22 ТК РФ)

12). Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; (ст. 22 ТК РФ)

13). Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами; (ст. 22 ТК РФ)

14). Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (ст. 22 ТК РФ)

15). Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами. (ст. 22 ТК РФ)

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (ст. 76 ТК РФ)

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; (ст. 76 ТК РФ)

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (ст. 76 ТК РФ)

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (ст. 76 ТК РФ)

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья; (ст. 76 ТК РФ)

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (ст. 76 ТК РФ)

- не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты (ч.2 ст. 76 ТК РФ).

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. (ст. 76 ТК РФ)

- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами. (ст. 76 ТК РФ)

Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в подпункте 16 пункта 7.2 раздела VII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ настоящих Правил внутреннего трудового распорядка. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой».

17). Администрация Школы осуществляет внутренний контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

VIII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

8.1. Работник имеет право на:

1). Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами; (ст. 21 ТК РФ)

2). Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; (ст. 21 ТК РФ)

3). Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; (ст. 21 ТК РФ)

4). Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; (ст. 21 ТК РФ)

5). Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 21 ТК РФ)

6). Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных

законодательством о специальной оценке условий труда; (ст. 21 ТК РФ)

7). Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; (ст. 21 ТК РФ)

8). Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования»; (ст. 21 ТК РФ)

9). Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами; (ст. 21 ТК РФ)

10). Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; (ст. 21 ТК РФ)

11). Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ; (ст. 21 ТК РФ)

12). Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса. (ст. 128 ТК РФ)

8.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 8.1. прав, имеют право на:

1). Право на сокращенную продолжительность рабочего времени; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

2). Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

3). Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

4). Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

5). Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

6). Право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление

жилых помещений специализированного жилищного фонда; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

7). Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации. (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

8). Педагогические Работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим Работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим Работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации. (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

9). Педагогическим Работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим Работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена. (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

8.3. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1). Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

2). Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

3). Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

4). Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

5). Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

6). Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

7). Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

8). Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

9). Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

10). Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством

Российской Федерации; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

11). Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

12). Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. (ст. 47 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

8.4. Работник обязан:

1). Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; (ст. 21 ТК РФ)

2). Соблюдать Устав краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» и настоящие Правила;

3). Соблюдать трудовую дисциплину; (ст. 21 ТК РФ)

4). Выполнять установленные нормы труда; (ст. 21 ТК РФ)

5). Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; (ст. 21 ТК РФ)

6). Бережно относиться к имуществу Школы и других работников; (ст. 21 ТК РФ)

7). Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы; (ст. 21 ТК РФ)

8). Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

9). Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

10). Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

11). Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

12). Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

13). Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

14). Систематически повышать свой профессиональный уровень; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

15). Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)/

16). Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

17). Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

18). Соблюдать Устав Школы, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, Правила внутреннего трудового распорядка. (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

19). Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического Работника. (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ)

20). Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.5. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

1). Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

2). Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

3). Курить в помещении и на территории Школы;

4). Употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5). Выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

6). Оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения. Приходить на работу позже начала рабочего дня и уходить с работы до того, как закончится рабочий день, по устной договоренности с непосредственным руководителем.

Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя Работник обязан передать в отдел кадров

8.6. Педагогические Работники Школы, кроме перечисленных в п. 8.5. запретов, не имеют право:

1). Изменять по своему усмотрению уроков (занятий) и график работы;

2). Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3). Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

4). Отвлекать Работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

5). Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6). Педагогическим Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации. (ст. 48 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

8.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

IX. РЕЖИМ РАБОТЫ

9.1. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

9.2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических Работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 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»).

9.3. Для педагогических Работников, занимающих следующие должности:

учитель, методист, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, тьютор - устанавливается сокращенная рабочая неделя — 36 часов (ст. 333 ТК РФ).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю - учителям, педагогам дополнительного образования, педагогам-психологам.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

9.4. Для Работников, занимающих указанные должности: методист, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор — устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Устанавливается следующее примерное время начала/окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Время устанавливается индивидуально каждому Работнику, исходя из производственной необходимости	Понедельник - пятница		Суббота - воскресенье	Праздничные дни
Начало работы	8.00 / 8.30 / 9.00		Выходные	Выходные
Перерыв	12.00-12.30	12.00-13.00		
	Продолжительность и время начала обеденного перерыва устанавливаются по желанию сотрудника (в индивидуальном графике работы)			
Окончание работы	15.30/16.00/16.30	16.00/16.30/17.00		

В один из дней (по выбору Работника) продолжительность увеличивается на 1 час либо этот час раскидывается на несколько дней по 15-30 минут в целях выработки нормы часов.

Точное время начала, окончания работы, а также время перерыва на обед указывается в индивидуальном графике работы, являющимся приложением к трудовому договору каждого Работника.

Время работы педагога-психолога распределяется в зависимости от наличия свободного времени у обучающихся Школы дистанционного образования.

Перерыв на обед не включается в рабочее время и не оплачивается.

9.4.1. Для Работников, занимающих должности: учитель-логопед, учитель-дефектолог - устанавливается следующее примерное время начала/окончания работы:

Время устанавливается индивидуально каждому Работнику, исходя из производственной необходимости	Понедельник - пятница	Суббота - воскресенье	Праздничные дни
Начало работы	8.00/8.30/9.00	Выходные	Выходные
Окончание работы	12.00/12.30/13.00		

Точное время начала, окончания работы, а также время перерыва на обед указывается в индивидуальном графике работы, являющимся приложением к трудовому договору каждого Работника.

Время работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога распределяется в зависимости от наличия свободного времени у обучающихся Школы дистанционного образования. Учителя-логопеды и учителя-дефектологи

работают по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями: суббота и воскресенье

9.5. Рабочее время педагогического Работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм. Занятия в Школе начинаются с 8.00, каждое последующее занятие начинается с начала каждого часа: 9.00, 10.00, 11.00 и т.д. Количество уроков учителя, педагога дополнительного образования, тьютора в день - 6 часов, превышать 6 часов может только по согласованию с директором (при условии отсутствия замечаний к выполняемой работе). Последний урок разрешается начинать не позже 15.00. Нормируемая часть педагогической работы Работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Графики работы для тьюторов составляются исходя из расписания уроков соответствующих обучающихся. Точное время начала, окончания работы, а также время перерыва на обед указывается в индивидуальном графике работы тьютора, являющимся приложением к трудовому договору каждого Работника. Перерыв на обед не включается в рабочее время и не оплачивается.

Примерное время начала/окончания работы тьютора, учителя, педагога дополнительного образования:

Время устанавливается индивидуально каждому Работнику, исходя из производственной необходимости	Понедельник – пятница (учебный процесс)	Суббота	Воскресенье	Праздничные дни
Начало работы	8.00/8.30/9.00	Методический день	Выходной	Выходные
Перерыв	12.00 -13.00			
Окончание работы	16.00/16.30/17.00			

Продолжительность рабочей недели учителя, педагога дополнительного образования, тьютора:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. С понедельника по пятницу – учебный процесс, работа с детьми, суббота – методический день. Уроки не проводятся.

9.5.1. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых

с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

1). Способы и время для подготовки к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся Работник определяет самостоятельно;

2). Ведение журнала и дневников обучающихся в Школе дистанционного образования осуществляется в электронной форме. Бумажный вариант журнала и дневника обучающихся в Школе не ведется;

3) Педагогическими работниками осуществляется организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся в специально отведенное для этого время (у педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов данные консультации вносятся в графики работы);

4) Обязанности, связанные с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), семинаров и т.п. мероприятий, работой по проведению родительских собраний выполняется в соответствии с планом работы Школы;

5). В Школе утверждаются графики, планы, расписания, по выполнению дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (для проведения каждого мероприятия разрабатываются локальный акт, регулирующий правила проведения данного мероприятия);

6). В Школе в трудовых договорах Работников (дополнительных соглашениях к трудовым договорам Работников) предусматривается выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

7). В Школе локальными нормативными актами закрепляются по мере необходимости периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса (проведение пробных экзаменов, экзаменов, иных мероприятий).

9.6. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- семинары;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

9.7. Директор Школы может привлекать педагогических Работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с представителем трудового коллектива и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

9.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Школы. В каникулярное время Работники осуществляют свою деятельность непосредственно в Школе, структурных подразделениях Школы по территориям, предоставив директору Школы график работы.

9.9. Режим рабочего времени всех Работников в каникулярный период утверждается приказом директора Школы.

9.10. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический Работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

9.11. Учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи обязаны не реже одного дня в неделю, а учителя, педагоги дополнительного образования не реже одного дня в две недели проводить занятия (не менее трёх) непосредственно из Школы дистанционного образования.

9.12. За десять рабочих дней до начала учебного года работники обязаны предоставить график работы, согласованный с руководителем методического объединения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, директором Школы дистанционного образования. График работы предоставляется по форме, установленной приказом № 02-07/180/1 ОД от 01.09.2016г. График работы является приложением к трудовому договору работника, составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у работника, второй – в личном деле работника. Электронный вариант графика работы необходимо предоставлять в отдел кадров Школы дистанционного образования, на почту grafiki00@mail.ru в установленные сроки. Все изменения, вносимые в график работы, также необходимо согласовывать. В случае неявки работника в Школу

дистанционного образования в день, согласно графику отведенный для работы непосредственно из Школы (без уважительной причины), является прогулом.

9.13. Продолжительность рабочей недели для специалистов - 40 часов (ст. 91 ТК РФ).

Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

9.14. Устанавливается следующий примерный график работы для заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, секретаря учебной части, профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого, второго уровней», специалиста по охране труда, специалиста по ведению воинского учета, профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

По желанию работника	Понедельник - пятница		Суббота, воскресенье	Праздничные дни
Начало работы	8.00 / 8.30 / 9.00		Выходные	Выходные
Перерыв	12.00-12.30	12.00-13.00		
	Продолжительность и время начала обеденного перерыва устанавливаются по желанию сотрудника (в индивидуальном графике работы)			
Окончание работы	16.30 / 17.00 / 17.30	17.00 / 17.30 / 18.00		

Точное время начала, окончания работы, а также время перерыва на обед указывается в индивидуальном графике работы, являющимся приложением к трудовому договору каждого Работника.

Перерыв на обед не включается в рабочее время и не оплачивается.

9.15. На основании заявлений Работников график работы может быть изменен (при условии выработки полной нормы часов). В таких случаях директором Школы утверждается индивидуальный график работы отдельных сотрудников, с которым Работники знакомятся под подпись.

9.16. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

9.17. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

9.18. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

9.19. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

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

Производственные процессы, которые влияют на график работы в режиме неполного рабочего времени, - количество сотрудников в организации/ структурном подразделении и нагрузка на них, дни и время совещаний, на которых обязан присутствовать Работник, графики экзаменов и т.п.

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

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

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

9.20. Максимальная продолжительность ежедневной работы

предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

9.21. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать половины нормы часов на ставку.

9.22. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

9.23. Указанные в п. п. 9.21 и 9.22 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

9.24. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.25. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу.

9.26. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

9.27. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления,

освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

9.28. Устанавливается режим гибкого рабочего времени для работников, занимающих следующие должности:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

9.29. Для данных Работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет неделя (неделя, месяц, год). Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени Работников. Суммированный учет рабочего времени вводится с учетом мнения трудового коллектива.

X. ВРЕМЯ ОТДЫХА

10.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. (ст. 106 ТК РФ)

10.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска. (ст. 107 ТК РФ)

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства. (ст. 112 ТК РФ)

В случае внесения изменений в статью 112 Трудового кодекса РФ в части нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями

10.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов - у специалистов; не менее 30 минут и не более двух часов - у педагогических Работников.

В случаях, когда педагогические Работники и иные Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим Работникам и иным Работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье – у специалистов; один выходной день – воскресенье – у педагогических Работников;

3) нерабочие праздничные дни согласно постановлениям правительства Российской Федерации.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

10.5. Работникам, указанным в п. 9.14. настоящих Правил ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст.115 ТК РФ) Педагогическим Работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. (ст. 334 ТК РФ) Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года. (ст. 123 ТК РФ) О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. (ст. 123 ТК РФ)

10.6. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы.

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

10.7. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

10.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.10. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

Право уйти в ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время получают не только матери и отцы, но и усыновители, опекуны и попечители. Претендовать на такой отпуск могут и Работники, которые воспитывают детей супруга или супруги от предыдущего брака. Для всех этих случаев действует общее условие: детям должно быть не больше 12 лет в году, в котором Работодатель предоставляет отпуск. (Письмо Минтруда от 20.11.2018г. № 14-2/ООГ-9166).

10.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье – при пятидневной рабочей неделе, либо на воскресенье – при шестидневной рабочей неделе».

10.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

10.13. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

10.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания,

связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работавшим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

до 14 календарных дней:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Категориям Работников, указанных в абзацах 1-5 второй части п.п. 10.14. раздела X. ВРЕМЯ ОТДЫХА, 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».

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

10.15. Педагогическим Работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, и на условиях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ст. 335 ТК РФ).

10.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются на основании личного заявления одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. (ст. 286 ТК РФ)

10.17. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. (ст. 286 ТК РФ)

10.18. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. В случае болезни работника, последний в течение дня, с момента наступления нетрудоспособности, незамедлительно информирует администрацию.

10.18.1. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель

выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности, далее – ЭЛН.

10.18.2. Работник предоставляет отделу кадров Работодателя ЭЛН путем направления номера ЭЛН на адрес электронной почты отдела кадров: ok_kcdo@mail.ru.

10.18.3. Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительной причины отсутствия и основанием для назначения выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

10.18.4. Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.18.5. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет в отдел кадров Работодателя:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию);
- справку с места работы второго родителя о том, что не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

10.18.6. Работник обязан сообщать Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты, когда произошли изменения.

10.18.7. Работодатель предоставляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

10.18.8. Работодатель направляет в Фонд социального страхования уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

10.18.9. Работодатель представляет в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней».

10.19. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

XI. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

11.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии; (ст.191 ТК РФ)

1). Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда Работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования».

Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

2). Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке.

XII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

12.1 Все сотрудники Школы обязаны соблюдать дисциплину труда.

12.2. Каждый Работник несет дисциплинарную ответственность за виновные действия или бездействие, если:

1). Нарушит положения настоящих Правил и иные локальные нормативные акты, положения трудового договора, указания непосредственного руководителя в рамках выполнения должностных обязанностей.

2). Не выполнит или некачественно выполнит должностные обязанности, предусмотренные в трудовом договоре и должностной инструкции.

12.3. Руководители структурных подразделений обязаны:

1). Следить за соблюдением дисциплины труда подчиненными и

своевременно сообщать о фактах дисциплинарных нарушений и ненадлежащем исполнении должностных обязанностей вышестоящему руководителю, начальнику отдела кадров.

2). Составлять своевременно документы о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности:

- докладные записки;
- акты о нарушении сотрудниками трудовой дисциплины;
- уведомления сотрудников о необходимости дать письменные объяснения по факту нарушения трудовой дисциплины;
- акты об отказе сотрудника от дачи письменных объяснений и т. д.

12.4. Руководители структурных подразделений несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по контролю за дисциплиной труда.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям. (ст. 192 ТК РФ)

12.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ) Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения трудового коллектива. (ст. 193 ТК РФ)

12.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ст. 193 ТК РФ)

12.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. (ст. 193 ТК РФ)

12.10. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ)

12.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ)

12.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. (ст. 194 ТК РФ)

12.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного Руководителя или трудового коллектива.

12.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 11.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

12.15. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.16. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.17. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. (ст. 238 ТК РФ)

12.18. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам. (ст. 238 ТК РФ)

12.19. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных законом. (ст. 241 ТК РФ)

12.20. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях: (ст. 243 ТК РФ)

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

- когда в соответствии с Трудовым Кодексом или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

12.21. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

12.22. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.23. В соответствии с частью 1 статьи 248 Трудового Кодекса Российской Федерации взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

12.24. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только через суд.

12.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично (ч. 4 Статьи 248 ТК РФ). Это означает, что Работник выплачивает Работодателю из личных средств сумму причиненного ущерба в полном размере или определенную его часть. Оставшуюся сумму Работодатель удерживает из заработной платы Работника в размере 20 процентов вплоть до окончательного возмещения ущерба.

По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение

ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество. (ч.5 Статьи 248 ТК РФ)

12.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

12.28. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении».

ХIII. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

13.1. Работник предпенсионного возраста – Работник в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно. (ст. 5 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»)

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у Работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

Для того, чтобы получить право на досрочную пенсию, а значит, и свободные для диспансеризации дни, женщина должна родить детей сама.

13.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста Работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

13.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений Работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, Работодатель устанавливает с учетом пожеланий Работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд Работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

13.4. Работодатель по письменному заявлению Работника предпенсионного возраста предоставляет ему в каникулярный период отпуск без сохранения заработной платы до четырнадцати календарных дней в году».

XIV. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

14.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья:

- 1) 1 раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно;
- 2) ежегодно в возрасте 40 лет и старше (до достижения предпенсионного возраста).

На время диспансеризации Работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей Статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка».

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

14.2. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и Работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

14.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление Работник передает в отдел кадров. (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ)

14.4. Дополнительный выходной день для диспансеризации носит целевой характер, поэтому использовать его по своему усмотрению Работник не вправе. Прежде чем писать заявление Работнику необходимо узнать в поликлинике, когда может пройти диспансеризацию, и согласовать дату с непосредственным руководителем. Если за отведенное время Работник не успеет пройти всех врачей, заканчивать диспансеризацию будет в нерабочее время.

14.5. Если непосредственный руководитель Работника или директор Школы не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагают выбрать другую дату.

14.6. Результаты рассмотрения заявления директор Школы, его заместители и руководители структурных подразделений оформляют в виде резолюции на заявлении.

14.7. Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы, но не ранее.

14.8. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если Работник не представит справку, работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел XII настоящих Правил.

XV. УЧЕТ И РАССЛЕДОВАНИЕ МИКРОТРАВМ

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

15.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК:

- устанавливает в положении об учете и расследовании микротравм порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;
- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;

- обеспечивает в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);
- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

15.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

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

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

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

15.6. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы

по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту произошедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

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

15.8. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в справке расследования указывают:

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

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

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

15.11. Действия работников в случае возникновения микротравмы, порядок их расследования, учета и анализа определяются положением об особенностях расследования и учета микротравм в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа дистанционного образования».

XVI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

(статьи 192, 193, 194, 232-250 ТК РФ)

16.1. Ответственность Работника:

1). За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

2). Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3). За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

4). До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6). Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

7). Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8). Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он

считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9). Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10). В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1. настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11). Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

13). Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14). Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

15). Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

16). Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

17). За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

18). В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в

полном размере.

19). Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

20). Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

21). Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

22). Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

23). Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

24). Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

25). С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

26). Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

27). В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные

Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

16.2. Ответственность Работодателя:

1). Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2). Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

4). Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

5). Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

6). Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

7). При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8). Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

XVII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

17.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

17.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

17.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента подписания Коллективного договора краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» и действуют до замены новыми.

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудоого коллектива

 Е.А. Соболева

протокол № 2
от «26» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор краевого государственного
общеобразовательного учреждения
«Школа дистанционного
образования»

 Н.В. Бортновская
«26» мая 2023



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

График прохождения медицинских осмотров.
Список профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой и
моющими и обеззараживающими средствами.

График прохождения медицинских осмотров.

(Отделение дистанционного образования г. Красноярск,
Отделение дистанционного образования г. Минусинска,
Отделение дистанционного образования г. Ачинска,
Отделение дистанционного образования г. Железногорска,
тьюторы санатория «Салют»)

№	Профессии	Сроки медицинских осмотров	Сроки прохождения санитарного минимума
1.	Директор	1 раз в год (август-сентябрь)	1 раз в год
2.	Учителя, педагоги ДО	1 раз в год (август-сентябрь)	1 раз в 2 года
3.	Рабочий по КО и РЗ	1 раз в год (август-сентябрь)	1 раз в 2 года
4.	Административно-вспомогательный, обслуживающий персонал	1 раз в год (август-сентябрь)	1 раз в 2 года

(Отделение дистанционного образования г. Канска)

№	Профессии	Сроки медицинских осмотров	Сроки прохождения санитарного минимума
1.	Учителя, педагоги ДО	1 раз в год (февраль-март)	1 раз в 2 года
2.	Административно-вспомогательный, обслуживающий персонал	1 раз в год (февраль-март)	1 раз в 2 года

(Отделение дистанционного образования г. Енисейска,
Отделение дистанционного образования г. Лесосибирска)

№	Профессии	Сроки медицинских осмотров	Сроки прохождения санитарного минимума
1.	Учителя, педагоги ДО	1 раз в год (май-июнь)	1 раз в 2 года
2.	Административно-вспомогательный, обслуживающий персонал	1 раз в год (май-июнь)	1 раз в 2 года

Список профессий и должностей, обеспечиваемых спецодеждой и моющими и обеззараживающими средствами.

№	Профессии	Наименование средств	Нормы выдачи в год
1	Рабочий по КО и РЗ	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	200 г в месяц или (250 мл) в месяц 1 костюм 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
2	Уборщик производственных помещений	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	200 г в месяц или (250 мл) в месяц 1 халат 6 пар 12 пар
3	Водитель	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные Жилет сигнальный 2 класса защиты	200 г в месяц или (250 мл) в месяц Дежурный 6 пар 1 жилет

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудового коллектива

 Е.А. Соболева
протокол № 2
от «26» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор краевого бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа дистанционного образования»


Н.В. Бортновская
«26» мая 2023



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по охране труда в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа дистанционного образования» на 2023 год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к коллективному договору

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
1	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 69,212-214, 266	Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Начальник отдела кадров, до начала работы
2	Вводный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225 2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости При приеме на работу	Специалист по охране труда при приеме на работу Учителя: химии, физики, биологии, физической культуры – при проведении занятий
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225 2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости При приеме на работу По мере необходимости	Руководители отделений дистанционного образования по территориям, руководители методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, начальник отдела кадров Учителя: химии, физики, биологии, физической культуры
4	Повторный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225 2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев	Руководители отделений дистанционного образования по территориям, руководители методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, начальник отдела кадров Учителя: химии, физики, биологии, физической культуры
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225 2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Руководители отделений дистанционного образования по территориям, руководители методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, начальник отдела кадров Учителя: химии, физики, биологии, физической культуры

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
6	Целевой инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225 2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия. 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости По мере необходимости	Руководители отделений дистанционного образования по территориям, руководители методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, начальник отдела кадров
7	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 219, 225 2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Проверка знаний на компьютере (портал moodl, электронное тестирование) 3. Обучение по охране труда в специализированном учебном заведении. 4. Протоколы о проверке знаний по охране труда.	По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости. Один раз в 3 года, вновь назначенных – в течение месяца. По мере необходимости	Специалист по охране труда
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212 2. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда. 2. Перечень инструкций по охране труда 3. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест 4. Журнал учета инструкций по охране труда 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда 6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по ОТ 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда.	По мере необходимости По мере необходимости. Один раз в 5 лет По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости	Руководители отделений дистанционного образования по территориям, руководители методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, начальник отдела кадров

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
9	Проверка наличия журналов по ОТ и их заполнения	ГОСТ 12.0.004-2015 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	1. Журналы регистрации вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте по охране труда	Март, сентябрь	Специалист по охране труда
10.	Периодический медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 69,212-214, 266	1. Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	В соответствии с должностями - ежегодно	Начальник отдела кадров, заместитель директора по АХР
11	Создание комиссии по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 218 2. Приказ Минтруда от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда. 2. Положение о комиссии по охране труда 3. План работы комиссии по охране труда.	По мере необходимости По мере необходимости Ежегодно	Комиссия По ОТ
12	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 218 2. Положение об административно-общественном контроле по охране труда в учреждениях образования (утверждено постановлением президиума ВЦСПС от 01.07.87 № 7)	1. Журнал административно-хозяйственного контроля по охране труда. 2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе	В соответствии с должностями Один раз в 6 месяцев	Специалист по охране труда, комиссия по охране труда
13.	Создание службы охраны труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 217 2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37н «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда».	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 2. Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы. 3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями	По мере необходимости Ежегодно По мере необходимости Ежегодно	Директор

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
14	Планирование мероприятий по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ 2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Примерное положение о системе управления охраной труда»	1. План мероприятий по улучшению условий охраны труда	Ежегодно	Директор и комиссия по ОТ
15	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 9,27, 36-44,50 2. Письмо Департамента охраны труда Министерства труда РФ от 23.01.96 № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям труда и охране труда в трудовом и коллективном договорах»	Коллективный договор	Заключается на срок – 3 года	Общее собрание трудового коллектива
16	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 189,190	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости	Начальник отдела кадров
17	Лицензирование образовательной деятельности	1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда	По мере необходимости	Директор
18	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ 2. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» 3. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» 4. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	По мере необходимости По мере необходимости	Заместитель директора по АХР

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
		бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасного труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»			
19	Проведение специальной оценки условий труда	1. Федеральный закон РФ № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» 2. Приказ Минтруда России № 33н от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценке условий труда и инструкции по ее заполнению»	1. Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии 2. Протокол оценки обеспечения работников средствами индивидуальной защиты 3. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	Один раз в 5 лет	Специалист по ОТ, начальник отдела кадров, заместитель директора по АХР
20	Проведение оценки уровня профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков	1. Приказ Минтруда России от 28.12.2021 № 796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков» 2. Постановление Исполнительного комитета Профсоюза от 25 декабря 2020 г. № 5-11 «Методические рекомендации по оценке профессиональных рисков в дошкольной образовательной организации и общеобразовательной организации»	1. Приказ руководителя о проведении идентификации видов и мест опасностей с проведением расчета профессиональных рисков причинения вреда жизни и здоровью сотрудников и формировании комиссии по ее проведению 2. Отчет по выявлению и идентификации опасностей, анализу, оценке и управлению рисками причинения вреда жизни и здоровью с классификатором опасностей и рисков учреждения	По мере необходимости	Директор, Комиссия, представитель трудового коллектива

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
21	Выполнение правил пожарной безопасности	Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности 4. Инструкция по содержанию и применению первичных средств пожаротушения 5. Инструкция по эксплуатации внутреннего противопожарного водопровода 6. Должностная инструкция ответственного за пожарную безопасность (специалиста по пожарной безопасности) 7. План проведения объектовой тренировки по эвакуации людей при пожаре 8. Акты (справки) об итогах организации подготовки и проведения объектовой тренировки по эвакуации 9. Журнал регистрации противопожарного инструктажа 10. Журнал учета первичных средств пожаротушения 11. Порядок обучения мерам пожарной безопасности 12. Приказ руководителя о направлении работников на обучение по дополнительной профессиональной программе в области пожарной безопасности 	<p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
22.	Выполнение правил электробезопасности	<p>1. Постановление правительства РФ от 20.07.2013г. № 610 «О федеральном государственном энергетическом надзоре»</p> <p>2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020 № 903н в ред. Приказа Минтруда РФ от 29.04.2022 № 279н «Об утверждении правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»</p>	Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуска, командировки, болезни)	Ежегодно	Директор, заместитель директора по АХР
23	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	<p>1. Приказ Минтруда от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».</p> <p>2. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»</p>	<p>1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом)</p> <p>2. Сообщение о страховом случае</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве</p> <p>4. Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1)</p> <p>5. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве</p>	<p>В течение суток</p>	Специалист по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
24	Расследование и учет микротравм на производстве	1. Приказ Минтруда от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».	1. Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника 2. Заполнение журнала учета микроповреждений (микротравм) работников	В течение суток	Специалист по охране труда, руководитель структурного подразделения
25	Расследование и учет профессиональных заболеваний	1. Постановление Правительства Российской Федерации от 05 июля 2022 г. № 1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников» 2. Приказ Минздрава РФ № 176 от 28.05.2001 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации» 3. Приказ Роспотребнадзора № 684 от 27.07.2011 «О совершенствовании учета и расследования случаев профессиональных заболеваний»	1. Медицинское заключение о наличии профессионального заболевания 2. Приказ работодателя о назначении комиссии по расследованию профессионального заболевания 3. Акт о случае профессионального заболевания	В течение трех дней В течение десяти дней В течение трех дней	Специалист по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, срок проведения
26	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками	1. Приказ Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»	1. Приказ директора о назначении комиссии по расследованию несчастного случая 2. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса. 3. Акт специального расследования несчастного случая 4. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев 5. Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) образовательного учреждения (форма Н-2) 6. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая 7. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим 8. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися	Немедленно В течение суток Немедленно В течение 10 дней По окончании расследования По окончании расследования По окончании срока лечения После утверждения акта по форме Н-2 ежегодно	Специалист по охране труда