

Изменения и дополнения

в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР № 4581

от 26.05.2020г.

краевого бюджетного общеобразовательного учреждения

«Школа дистанционного образования»

на 2020-2023 годы

От работодателя:

Исполняющая обязанности
директора Школы
дистанционного образования

А.В.Харитоновна

приказ № 02-07/ 226 ОД
от « 23 » июня 2022 года

От работников:

Представитель трудового
коллектива

Е.А. Соболева

Протокол № 1
от « 23 » июня 2022 года



Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Изменения и дополнения
к коллективному договору

№ 4581/6 от « 30 » 06 2022 г.

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Красноярского края от 21.06.2022 № 542-п «О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Красноярского края, регулирующие вопросы оплаты труда работников краевых государственных учреждений» краевое бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа дистанционного образования» в лице исполняющей обязанности директора, Харитоновой Анастасии Владимировны, с одной стороны и работники краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» в лице представителя трудового коллектива, Соболевой Елены Александровны, с другой стороны, пришли к соглашению внести в коллективный договор краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (регистрационный номер 4581 от 26.05.2020г.) следующие изменения, принятые на собрании трудового коллектива (протокол заседания от 23.06.2022 № 1):

1. Дополнить подпункт 5.14.2. подпункта 5.14 пункта 5 раздела V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА коллективного договора после слов: «отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, до 14 календарных дней» абзацем следующего содержания:

«- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы».

2. Предложение подпункта 5.14.2. подпункта 5.14 пункта 5 раздела V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА коллективного договора: «Категориям Работников, указанных в абзацах 11-14 п.п. 5.14.2. п. V. отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям» изложить в следующей редакции: «Категориям Работников, указанных в абзацах 11-15 подпункта 5.14.2. 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».

3. В подпункте 6.8 пункта 6 раздела VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА коллективного договора слова: «на 2019-2021 годы» заменить словами: «на 2022-2024 годы».

4. Дополнить подпункт 7.5 пункта 7 раздела VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ коллективного договора подпунктами 7.5.1 - 7.5.5. следующего содержания:

«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.

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».

5. Исключить подпункт 8.4 пункта 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ коллективного договора.

6. Дополнить пункт 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ коллективного договора подпунктом 8.4, подпунктом 8.4.1. следующего содержания:

«8.4. Работодатель бесплатно выдает работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

8.4.1. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования, к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании».

7. Дополнить пункт 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ коллективного договора после подпункта 8.9. подпунктом 8.9.1., а также подпунктами 8.9.1.1.-8.9.1.4. следующего содержания:

«8.9.1. Работодатель с 01 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

8.9.1.1. Работодатель регистрирует микроповреждения (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения № 2 к Положению об особенностях расследования микротравм краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования».

8.9.1.2. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

8.9.1.3. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

8.9.1.4. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, то работник нарушил требования охраны труда».

8. Дополнить пункт 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ коллективного договора после подпункта 8.10. подпунктом 8.10.1., а также 8.10.1.1. – 8.10.1.4. следующего содержания:

«8.10.1. Работодатель с 01 марта 2022 года приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа директора Школы дистанционного образования.

8.10.1.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

8.10.1.2. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в подпункте 8.10.1. пункта 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ настоящего Коллективного договора, за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

8.10.1.3. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения представителя трудового коллектива. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

8.10.1.4. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в подпункте 8.10.1. пункта 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ настоящего Коллективного договора, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда».

9. В подпункте 8.16. пункта 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ коллективного договора слова: «приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.» заменить словами: «Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н».

10. В подпункте 8.16.1. пункта 8 раздела VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ коллективного договора слова: «Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)» заменить словами: «Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

11. В приложение № 1 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» внести следующие изменения:

11.1. Изложить Приложение № 1 «Положения об оплате труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» в новой редакции (Приложение № 1 прилагается).

11.2. Изменения применяются с 01.07.2022г.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования»

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.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
секретарь учебной части		3621,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень (младший воспитатель)		4305,0
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

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (секретарь)	3813,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные 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 «Общепромышленные 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 «Общепромышленные 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)	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	4650,0
Специалист по охране труда II категории	5109,0
Специалист по охране труда I категории	5608,0

12. Подпункт 23 пункта 2.1 раздела II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ, ОТКАЗ В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ правил внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (приложение № 2 к коллективному договору) изложить в новой редакции:

«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)

13. Подпункт 16 пункта 5.2. раздела V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ правил внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (приложение № 2 к коллективному договору) после слов: «- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (ст. 76 ТК РФ)» дополнить словами: «- 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) (правило действует с 01 марта 2022 года)».

14. Подпункт 16 пункта 5.2. раздела V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ правил внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (приложение № 2 к коллективному договору) дополнить абзацем следующего содержания:

«Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в подпункте 16 пункта 5.2 раздела V. 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».

15. Пункт 8.14 раздела VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА правил внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (приложение № 2 к коллективному договору) после слов: «отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери» дополнить абзацем следующего содержания:

«- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы».

16. В подпункте 8.14 пункта 8 раздела VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА правил внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (приложение № 2 к коллективному договору) предложение: «Категориям Работников, указанных в абзацах 1-4 второй части п.п. 8.14. п. V.III отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям» изложить в новой редакции: «Категориям Работников, указанных в абзацах 1-5 второй части подпункта 8.14. раздела VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА, отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно

полностью либо по частям».

17. В пункте 8.18 раздела VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА правил внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (приложение № 2 к коллективному договору) исключить слова: «и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу».

18. Пункт 8.18 раздела VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА правил внутреннего трудового распорядка краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (приложение № 2 к коллективному договору) дополнить подпунктами 8.18.1 – 8.18.9 следующего содержания:

«8.18.1. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности, далее – ЭЛН.

8.18.2. Работник предоставляет отделу кадров Работодателя ЭЛН путем направления номера ЭЛН на адрес электронной почты отдела кадров: ok_kcdo@mail.ru.

8.18.3. 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.

8.18.4. 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.

8.18.5. 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).

8.18.6. Работник обязан сообщать Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты, когда произошли изменения.

8.18.7. 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.

8.18.8. 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.

8.18.9. 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».