


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зеленогорская школа-интернат»


(КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат»)

на 2023 – 2026 гг.

От работодателя:  
Директор КГБОУ «Зеленогорская  
школа-интернат»

 /О.В. Пиго/  
(подпись, Ф.И.О.)  
«12» июня 2023г.  
М.П.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации КГБОУ «Зеленогорская  
школа-интернат»

 /Н.А. Козлова/  
(подпись, Ф.И.О.)  
«12» июня 2023г.

**Содержание коллективного договора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат»:**

I.	Общие положения.	4
II.	Трудовой договор.	6
III.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	8
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	10
V.	Обязательства трудового коллектива.	11
VI.	Рабочее время и время отдыха.	12
VII.	Оплата и нормирование труда.	17
VIII.	Гарантии и компенсации.	22
IX.	Охрана труда и здоровья.	23
X.	Гарантии профсоюзной деятельности.	26
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	28
Приложения к коллективному договору:		
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат».	31-40
Приложение № 2	Положение по организации работы по охране труда КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».	41-42
Приложение № 3	Перечень профессий и должностей работников КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат», осуществляющей образовательную деятельность для умственно отсталых детей, детей с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, которым установлена сокращённая 36-часовая рабочая неделя.	43
Приложение № 4	Перечень профессий и должностей работников КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат» с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.	44
Приложение № 5	Продолжительность отпусков работников КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».	45-46
Приложение № 6	Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (на основании приказа Министерства труда и социаль-	47-53

ной защиты РФ от 09.12.2014г. 997н).

Приложение № 7	Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат».	54-57
Приложение № 8	Перечень профессий и должностей работников Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа – интернат», подлежащих обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру.	58-63
Приложение №9	План финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2022 - 2023 учебный год.	64-66
Приложение №10	Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков на 2022– 2024 учебный год.	67-70
Приложение № 11	Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат».	71-101
Приложение №12	Об оплате труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях».	102-103
Приложение №13	Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.	104-106
Приложение №14	Перечень профессий и должностей КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат» для установления повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.	107
Приложение №15	Режимы рабочего времени работников КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».	108-110

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и коллективом работников КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат» и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения работников в КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по учреждениям (организациям), находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2022-2024 годы, зарегистрировано №75-85-141 от 24 января 2021 (далее-территориальное соглашение).

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат» (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

-работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Первичная профсоюзная организация) в лице председателя первичной профсоюзной организации Н.А.Козловой;

-работодатель в лице его представителя — директора Учреждения О.В. Пиго (далее – работодателя).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое

осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного Учреждения путём изменения типа существующего Учреждения.

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

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.16. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включённых в коллективный договор.

1.17. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.19. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.21. Настоящий договор вступает в силу и действует с 12 июня 2023 года по 12 июня 2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 12 марта 2026 года.

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

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

1.23. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с Профсоюзной первичной организацией:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение по организации работы по охране труда КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
4. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».
6. Положение об оплате труда работников.
7. Соглашение по охране труда.
8. Положение о стимулирующих выплатах.

1.24. Все изменения и дополнения подлежат уведомительной регистрации в органах местного самоуправления.

1.25. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

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

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

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

3) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников,

требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

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

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

2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передаётся работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.9. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.10. Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником Учреждения его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

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

-объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника;

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

-учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной первичной организацией.

Предварительное распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году в письменной форме.

2.12. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.14. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам определяется по правилам, установленным 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».*

2.15. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности). О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.16. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.17. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

2.18. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для учреждения обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образова-



ния при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя).

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

3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.8. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в (Приложении №13), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.9. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;

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

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

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

#### IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Приём, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

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

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

4.3. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- неосвобождённых председателей первичных профсоюзных организаций;
- работников, отнесённых в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- лица, имеющие профессиональные заболевания и заработавшие инвалидность в школе.

4.6.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных в течение 6 месяцев.

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

4.6.4. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.7. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отно-

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

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

4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Обязательства трудового коллектива.**

5.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

5.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключёнными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения;

5.1.2. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений;

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

5.1.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику;

5.1.5. Содействовать Администрации в улучшении морально – психологического климата в Учреждении;

5.1.6. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения;

5.1.7. Совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки согласно индивидуального образовательного маршрута, повышать квалификацию в установленном порядке;

5.1.8. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;

5.1.9. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения;

5.1.10. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне;

5.1.11. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности, по уважительным причинам, выполнять работу.

5.2. Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

5.2.1. Обеспечить высокую эффективность образовательного процесса.

5.2.2. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению необходимого профессионального образования.

5.2.3. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу.

5.2.4. Непрерывно совершенствовать своё педагогическое мастерство, участвовать в деятельности методических объединений, педагогических советов, конференций.

5.3. Профсоюзный комитет представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения договора, при решении всех трудовых и социально – экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в том числе, медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Режим рабочего времени и отдыха работников Учреждения определяется Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Режимы работы сотрудников Учреждения представлены в Приложении №15.

6.1.1. Расписание и графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте.

6.1.2. Расписание и графики работы составляются администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.1.3. Администрация Учреждения обязана вести журнал учёта рабочего времени всех работников образовательной организации.

6.1.4. Воспитатели групп продлённого дня, интернированных групп работают согласно графику работы, составляемому заместителем директора по воспитательной работе.

6.1.5. Воспитатели, работающие на интернированных группах детей, работают по пятидневной рабочей неделе по утверждённому графику на учебный год, с предоставлением двух выходных одного дня в субботу или воскресенье и одного дня на рабочей недели.

6.1.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.1.7. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

6.1.8. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской(педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.1.9. В Учреждении допускается разделение рабочего дня на части для следующих педагогических работников: воспитателей (ст. 105 ТК РФ).

6.1.10. Работа, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день) (ТК РФ ст. 97, ст.99, ст. 101).

6.1.11. Для директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и об-

служащего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.1.12. Нормальная продолжительность рабочего времени водителя не может превышать 40 часов в неделю. В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителям устанавливается суммированный учёт рабочего времени с продолжительностью учётного периода один месяц. Продолжительность учётного периода может быть увеличена до трёх месяцев по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при её отсутствии - с иным представительным органом работников. Суммированный учёт рабочего времени вводится работодателем с учётом мнения представительного органа работников. При суммированном учёте рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов. Увеличение этого времени, но не более чем на 2 часа, допускается при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктами 10-12 настоящих Особенностей, в целях завершения перевозки и (или) следования к месту стоянки. Приказ Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 г. № 424 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

6.1.13. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

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

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

6.2. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минобрнауки № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

6.2.1. Работодатель обеспечивает возможность приёма пищи в столовые Учреждения в соответствии с режимом рабочего времени, установленному (Приложением №15)к Коллективному договору.

6.2.2. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей,

предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

6.2.3. Дежурства, внеурочные мероприятия, предусмотренные планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, планёрки, собрания коллектива учреждения и т.п.) входят в должностные обязанности педагогов. Заседания педагогического совета продолжительностью 1,5-2 часа и методических объединений проводятся один раз в четверть. Заседания организации школьников могут быть продолжительностью до 1 часа.

6.2.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, для работников Учреждения.

6.2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения 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 Учреждения в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

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

В случаях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия (с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей до трёх лет), а также в случаях проведения в Учреждении организационно – воспитательных мероприятий (дни открытых дверей, спортивные соревнования, смотр общественных знаний, готовность учебных кабинетов к новому учебному году и др.) Привлечение к сверхурочным работам и их учёт осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обязан компенсировать работу в выходной или праздничный день по выбору сотрудника: повышенной оплатой или предоставлением другого дня отдыха (отгула). Отгул предоставляется сотруднику, вышедшему на работу в выходной день или в праздник, только по его желанию. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 4 ст. 153 ТК РФ).

6.2.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия. Привлечение к сверхурочным работам и их учёт осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

Младшим воспитателям, поварам, мойщикам посуды, имеющим сменный график работы, установлен суммированный учёт рабочего времени. Учётный период - квартал.

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

6.3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.3.1. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.3.2. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

6.3.3. Согласно статье 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

- в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;
- в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;
- в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

6.3.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

6.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днём, включая директора Учреждения, заместителя по учебной работе, заместителя по воспитательной работе предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения с ненормированным рабочим днём устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объёма работы, степе-

ни напряжённости труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.3.6. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6.4.1. 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.

6.5. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются (Приложение №1) к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за её пределами;

6.5.1 Предоставлять работникам освобождение от работы с сохранением места работы и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья на основании письменного заявления работника (ст. 185.1 Федерального закона от 03.10.2018 № 353-ФЗ). Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

2) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учётом финансово-экономического положения работодателя;

3) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

4) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в Учреждении в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному



заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

6.5.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.5.3. Общим выходным днём для работников Учреждения является суббота и воскресенье, за исключением сотрудников, работающих на интернате в выходные дни.

6.5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

6.5.5. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

6.5.6. Педагогическим работникам рекомендуется приходить на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала занятий.

6.5.7. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях, указанных ст. 128 ТК РФ:

- на срок до 30 дней может предоставляться ветерану труда при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в учреждении (Закон о ветеранах ст. 22);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;  
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до трёх календарных дней.

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- лицам, осуществляющим уход за детьми - до 14 календарных дней.

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.

## **VII. Оплата и нормирование труда**

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат», которое является (Приложением № 12) к коллективному договору.

7.2. В положении об оплате труда работников организации предусматривается регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- 1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- 2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- 3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- 4) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путём применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учётом фактического объёма педагогической работы;
- 5) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 6) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;
- 8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований её изменения, случаев установления верхнего предела, определённых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- 9) положений, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536), в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также 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, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- 11) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы: (за месяц за квартал, за календарный год), на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- 12) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- 13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная

им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утверждённых ежегодно решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной её части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в неё (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда.

7.3. 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.

7.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника Учреждения зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, учёной степени, почётного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) 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;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почётных званий, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении учёной степени доктора наук или 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 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.

7.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

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

7.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается – не менее чем в двойном размере.

7.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трёх лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казёнными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казённую образовательную организацию.

7.10. Молодёжи (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. Заработная плата выплачивается работникам в установленные сроки в безналичной денежной форме путём перечисления на банковскую карту. 22 числа текущего месяца выплачивается первая часть зарплаты, 07 числа следующего месяца производится окончательный расчёт за предыдущий месяц.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок под подпись сотрудника Учреждения.

7.12. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение №12) и включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- доплаты за совмещение профессий;
- доплаты за расширение зон обслуживания;
- доплаты за увеличения объёма выполняемых работ;
- доплаты за выполнение работ с неблагоприятными условиями труда.
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжёлыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

7.14. Наполняемость классов (групп), установленная типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

7.16. Работодатель обязуется 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 РФ (ст. 236 ТК РФ).

7.17. Зарплата работников учреждения за отработанное время не должна быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Красноярского края по г. Зеленогорску.

7.18. Оплата труда педагогических работников производится с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (Приложение № 12).

7.19. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

7.20. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объёма работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- а) работа на временной основе в объединённых подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах.

7.19. Обеспечивает право работников Учреждения, имеющих временный или постоянный медицинский отвод от прививок, при отстранении их от работы, при отстранении их от работы в период эпидемического подъёма заболеваний ОРВИ и гриппом на получении заработной платы в размере 2/3 тарифной ставки (ст.41 ТК РФ).

7.21. Учителям, воспитателям 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 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Порядок).

7.22. Стороны пришли к соглашению:

7.22.1. Проводить мониторинг установленной в Учреждении системы оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

7.22.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников Учреждения.

7.22.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников Учреждения для определения размера выплат стимулирующего характера.

7.22.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации

педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

7.22.5 В целях снятия социальной напряжённости информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

7.23. Директор Учреждения сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

7.24. Работодатель выполняет обязательства по:

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

- недопущению изменений или отмены педагогическим работникам ранее установленных выплат за классное руководство;

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

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

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

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

## **VIII. Гарантии и компенсации**

8. Администрация совместно с профкомом:

8.1. Обеспечивает информированность работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правильность применения списков профессий и должностей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

При наличии финансирования администрация:

8.1.1. В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и Положением об оплате труда работников КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат» в пределах утверждённого фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь трёх тысячи рублей по каждому из оснований.

8.1.2. Проводят работу по обеспечению детей работников местами в детских оздоровительных лагерях.

8.1.3. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, ушедшим на пенсию при увольнении (проработавших в данном учреждении не менее 10 лет) в размере 100% от оклада единой.

8.1.4. В случае рождения ребёнка у работника, в случае смерти у работника его близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) выплачивает материальную помощь – 3000 рублей.

8.1.5. Предоставлять дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день согласно Перечню должностей: включая директора Учреждения, заместителя по учебной работе, заместителя по воспитательной работе -3дня.

8.2. Стороны совместно:

8.2.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2.2. Распределяют путёвки для работников Учреждения на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

8.2.3 Своевременно и в полном объёме оплачивает страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167 – ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

8.2.4 Своевременно и в полный объём оплачивает страховые взносы сверх ставки единого социального налога (взноса) в Пенсионный фонд РФ по дополнительному тарифу.

8.2.5. Своевременно и в полном объёме регистрирует (анкетировывает) застрахованных лиц, за которых уплачиваются страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (ст. 7 Федерального закона от 01.04.1996 № 27 – ФЗ - «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»).

8.2.6. В установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда РФ индивидуальные сведения о застрахованных лицах (ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27 – ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»).

8.3. Стороны пришли к соглашению: о целесообразности предусматривать в коллективном договоре Учреждения (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности.

8.4. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счёт экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счёт средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- для членов профсоюзной организации предоставлять 1 календарный день отдыха в каникулярное время;

- для членов профсоюзной организации для сопровождения ученика 11 класса на последний звонок 1 календарный день;

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

9.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учёт и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

9.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

9.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

9.3.3. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

9.3.4. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

9.4. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключено Положение по организации работы по охране труда Зеленогорской школы-интерната (Приложение № 2).

9.4.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в сумме 2% от фонда оплаты труда.

9.4.3 По результатам СОУТ осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав комиссии по СОУТ и охране труда в обязательном порядке включать членов профсоюза.

9.4.4 Проводить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ (ст.212 ТК).

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

9.4.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7).

9.4.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

9.4.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

9.4.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране



труда, предоставить работнику работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.4.12. Пересматривать разработанные инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома не реже, чем один раз в пять лет (ст.212 ТК РФ).

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

9.4.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.5. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.5.1 Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору;

9.5.2. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счёт средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

9.5.3 Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

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

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

9.5.4. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке;

9.5.5. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

9.5.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9.5.9. Организует обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

9.5.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

9.5.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций;

9.5.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

9.5.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

9.6. Первичная профсоюзная организация:

9.6.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

9.6.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

9.6.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

9.6.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

9.6.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

9.7. Стороны совместно:

9.7.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок;

9.7.2. Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации;

9.7.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

9.7.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Фе-

дерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

10.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте Учреждения.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

10.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевые счета организации на расчётный счёт профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объёме и одновременно с выплатой заработной платы.

10.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы, в том числе:

10.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должно-

сти) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы в организации, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учёбе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

10.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

10.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом положений Соглашения.

10.7. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации.

10.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

10.9. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

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

4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

11.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определённых Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почётных званий, поощрении и представлении к наградам работников Учреждения.

11.3. Стороны договорились, что:

11.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.3.2 Контроль по выполнению коллективного договора производится комиссией, состав которой утверждается по взаимной договорённости сторон.

11.3.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по коллективному договору;
- ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения;
- совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;
- проводит не менее одного раза в год, с привлечением профсоюзного актива, массовую проверку выполнения коллективного договора с последующим обсуждением способов его реализации;
- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухдневный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

12.1. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Профсоюзный комитет работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением, предусмотренным Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых Коллективным договором обязательств и заслушивает отчёты Администрации (ежегодно) о выполнении Коллективного договора.

12.8. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

12.9. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

12.10. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания (с «12» июня 2023 по «12» июня 2026 гг.).

12.11. Переговоры по заключению нового Коллективного договора начинать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.


**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
«14» ноября 2023 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
«12» июня 2023 г.

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Козлова  
« 12 » июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
\_\_\_\_\_  
О.В. Пиго  
« 12 » июня 2023 года



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральными законами продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда, эффективности деятельности организации и работников.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим в соответствии с федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и являются приложением №1 к коллективному договору.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя.

Существенными, т.е. обязательными, условиями трудового договор являются: место работы; дата начала работы; наименование должности, специальности, с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием учреждения; должностные обязанности работника, права и обязанности работника; права и обязанности работодателя; условия оплаты труда; виды условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В случае заключения срочного трудового договора, в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.4. В трудовом договоре, по соглашению сторон, может предусматриваться условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров – шести месяцев.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию; документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- 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 нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65, «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 18.07.2011г.).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо вышеуказанных, а также предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ о приёме объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. При приёме на работу (переводе в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с должностной инструкцией (под расписку), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;



б) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

в) ознакомить работника с инструкцией по охране труда, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда (под роспись).

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа в учреждении является для работника основной, ведутся трудовые книжки установленного образца (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, в том числе и в форме электронного документа, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.9. Перевод на другую постоянную работу внутри учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое учреждение, допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.11. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.12. При принятии решения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом председателю профкома организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения профкома организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового

договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.14. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение и по другим причинам, с которыми законодательство связывает представление определённых льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

При увольнении трудовая книжка выдаётся работнику в день увольнения.

### 3. Основные права и обязанности работника.

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, а также коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;

- на получение освобождения от работы с сохранением среднего заработка на период диспансеризации, которая проводится: для работников в возрасте от 18 до 39 лет включительно – один раз в три года; для сотрудников от 40 лет и старше – ежегодно (п. 5 приказа Минздрава 124н от 13.03. 2019 года). Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления на имя руководителя «Организации», при этом день(дни) освобождения от работы согласовывается(ются) с работодателем. Заявление должно быть согласовано не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой(ых) дат(ы) прохождения диспансеризации. Для подтверждения факта прохождения диспансеризации, работник предоставляет справку от медицинского учреждения.

#### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

#### 4. Основные права и обязанности работодателя.

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 4.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.5 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.6 принимать локальные нормативные акты.

##### 4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4 предоставлять 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 подписью (в случае наличия её у работодателя). Сведения о трудовой деятельности предоставляются;
    - в период работы не позднее трёх дней со дня подачи заявления;
    - при увольнении – в день прекращения трудового договора.

- заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [kadry\\_alfa@mail.ru](mailto:kadry_alfa@mail.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведётся трудовая книжка в соответствии со статьёй 66 ТК РФ.

- в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения,

работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4.2.5 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты, а также средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.6 принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию либо с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашениями и настоящими правилами;

4.2.7 обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.8 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2.9 совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность в общих итогах работы;

4.2.10 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законом;

4.2.11 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контролировать их выполнение;

4.2.12 создать комиссию по трудовым спорам;

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

4.2.14 рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.15 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.16 создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

4.2.18 осуществлять обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников в порядке, установленном законами.

3. Режим работы и время отдыха.

5.1. Режим работы:

5.1.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя с двумя выходными днями для обучающихся 1-9 классов и групп профессионального обучения. В учреждении находится группа для интернированных детей с круглосуточным пребыванием, кроме каникулярных дней.

В соответствие с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации. В связи с производственной необходимостью администрация школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

5.1.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом: а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.1.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с графиком работы школы по согласованию с профкомом.

5.1.4. Все учителям и воспитателям рекомендуются являться на работу и быть на своём рабочем месте не позже, чем за 10 минут до начала урока, а подъёмы за 10 минут до начала рабочего времени, согласно расписанию уроков или графика работы согласно ТК РФ.

5.1.5. Технические работникам рекомендуется быть на работе не позже, чем за 10 минут до начала рабочего дня школы согласно ТК РФ.

5.1.6. Продолжительность рабочего дня сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утверждённым директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы (Приложение № 12).

5.1.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.1.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.1.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей.

5.1.10. Учитель обязан к первому дню каждой четверти иметь календарно-тематический план работы.

5.1.11. Учитель обязан выполнять распоряжения заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе и в срок.

5.1.12. Все работники Учреждения обязаны выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать данный приказ в комиссии по трудовым спорам.

5.1.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на каждую четверть.

5.1.14. Воспитатель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.1.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.1.16. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, с оплатой в соответствии со статьёй 153 ТК РФ или предоставлением другого дня отдыха.

5.1.17. Дежурный учитель начинает свою работу не позднее 7.45 утра и заканчивает не раньше 13.40 (согласно графику), проверив порядок в школе. Сдача-приём дежурства учителя и воспитателя с классом происходит в присутствии представителей администрации, дежурного учителя и воспитателя дежурного класса.

5.1.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 3-х дней до начала каникул.

5.1.19. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.1.20. Заседания педагогического совета продолжительностью 1,5-2 часа и методических объединений проводятся один раз в четверть.

5.1.21. Заседания организации школьников могут быть длительностью до 1 часа.

5.1.22. Учителя обязаны о всех приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю по УР.

5.1.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- удалять учащихся с урока.

## 5.2. Время отдыха:

5.2.1. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьёй 114 ТК РФ.

5.2.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.2.3. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.2.4. 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.

5.2.5. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, регламентируется законом, коллективным договором или настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.6. 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 в соответствии со статьёй 125 ТК РФ.

## 6. Меры поощрения и взыскания.

### 6. Меры поощрения и взыскания.

#### **Меры поощрения**

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) стимулирующие выплаты по итогам работы в соответствии с «Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа – интернат»»;

в) награждение Почётной грамотой.

Поощрения объявляются в распоряжении, доводятся до сведения всех работников и зачисляются в трудовую книжку работника.

#### **Взыскания**

6.3. 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:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

#### *6.4. Основания для увольнения, в качестве дисциплинарного взыскания:*

6.4.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.4.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выпол-

нять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

ж) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

з) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

к) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

#### *6.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий:*

6.5.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение, путём выдачи соответствующего уведомления. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт о непредставлении или об отказе представить объяснения.

6.5.2. Проступок работника фиксируется путём составления акта.

6.5.3. Приказ (распоряжение) об объявлении замечания или выговора выдаётся работнику под роспись в течение трёх 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.

6.6. 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 учёт мнения представительного органа работников.

6.7. 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 трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.10. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.11. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.13. 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.

6.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

**Условия снижения стимулирующих выплат по итогам работы и их невыплаты**

6.15. Стимулирующие выплаты по итогам работы работникам могут быть полностью или частично не выплачены в следующих случаях:

а) невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

б) нарушение требований по охране труда и техники безопасности;

в) невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

г) нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

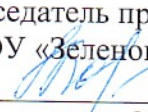
д) наличие дисциплинарного взыскания (в виде замечания, выговора или увольнения) в том временном периоде, по результатам работы за который осуществляется премирование.


6.16. Основанием для лишения работника стимулирующих выплат по итогам работы полностью является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.

6.17. Лишение работника стимулирующих выплат по итогам работы полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) руководителя с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

6.18. Лишение стимулирующих выплат по итогам работы полностью или частично производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.



Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
  
Н.А.Козлова  
«12» июня 2023 года

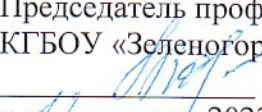
Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
  
О.В. Пиго  
«12» июня 2023 года




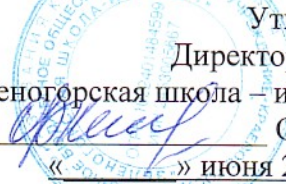
**Положение №2  
по организации работы по охране труда  
КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат»**

1. Работодатель признает свою обязанность обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, производственного быта в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда.
2. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровых и безопасных условий труда и считают управление охраной труда неотъемлемой частью производственного процесса.
3. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения и договорились:
  - 3.1. Осуществлять контроль над выполнением мероприятий по вопросам охраны труда.
  - 3.2. Зафиксировать право работника отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения опасности.
  - 3.3. Расследовать обстоятельства и причины каждого несчастного случая.
  - 3.4. Осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
  - 3.5. Работодатель имеет право направлять работников на внеочередные медицинские осмотры для установления их профессиональной пригодности.
4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
  - 4.1. Выполнить в установленные сроки комплекс мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в соответствии с приложением № 11к Договору.
  - 4.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) согласно ст. 226 ТК РФ.
  - 4.3. Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков средства в соответствии со сметой на календарный год (Приложение № 11 к Договору).
  - 4.4. Проводить специальную оценку условий труда вновь образованных рабочих мест, а также при необходимости внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
  - 4.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда, проведённой в учреждении.

- 4.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и по оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве.
  - 4.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда:
    - 4.7.1. Дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращённый рабочий день перечню профессий и должностей. (Приложение №4)
  - 4.8. Своевременно и бесплатно выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с «Нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением». Своевременно производить стирку, чистку, ремонт спецодежды. Производить замену спецодежды, преждевременно потерявшей свои защитные свойства, на основании акта на списание.
  - 4.9. Рабочим и служащим при выполнении работ, связанных с загрязнением, занятым на работах на открытом воздухе, выдавать смывающие и обезвреживающие средства согласно «Нормам бесплатной выдачи защитных средств, очищающих средств и средств восстанавливающего, регенерирующего действия работникам, работа которых связана с загрязнением» (Приложение № 6).
  - 4.10. Обеспечить бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств (душевые, умывальники).
  - 4.11. Организовывать обязательные периодические медицинские осмотры работающих в соответствии с «Перечнем профессий работников, подлежащих обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.11 года «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 тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» на основании аттестации рабочих мест по условиям труда» (Приложение № 8 к Договору).
  - 4.12. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
5. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
    - 5.1. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
    - 5.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;
    - 5.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
    - 5.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
 Н.А. Козлова  
« 12 » июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
 О.В. Пиго  
« 12 » июня 2023 года



**Перечень  
профессий и должностей работников**

**КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат», осуществляющей образовательную деятельность для умственно отсталых детей, детей с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, которым установлена сокращённая 36-часовая рабочая неделя**

- медицинская сестра,
- медицинская сестра по массажу,
- инструктор по лечебной физкультуре,
- врач-педиатр,
- врач-психиатр.

Основание:

Постановление правительства Российской Федерации от 14.02.2003 года № 101 (приложение № 1, раздел VI «Перечень должностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых даёт право на сокращённую рабочую неделю»).





14.	Учитель-дефектолог	56	8		64
15.	Учитель-логопед	56	8		64
16.	Педагог-организатор	56	8		64
17.	Инструктор по физической культуре	56	8		64
18.	Инструктор по труду	56	8		64
19.	Тьютор	56	8		64
20.	Педагог дополнительного образования	56	8		64
21.	Врач-педиатр	28	8		36
22.	Медицинская сестра по массажу	28	8		36
23.	Медицинская сестра	28	8		36
24.	Медицинская сестра диетическая	28	8		36
25.	Инструктор по лечебной физкультуре	28	8		36
26.	Секретарь	28	8		36
27.	Инспектор по кадрам	28	8		36
28.	Повар	28	8	7	43
29.	Кухонный рабочий	28	8		36
30.	Мойщик посуды	28	8		36
31.	Кладовщик	28	8		36
32.	Кастелянша	28	8		36
33.	Экономист	28	8		36
34.	Специалист по охране труда	28	8		36
35.	Техник	28	8		36
36.	Ведущий программист	28	8		36
37.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	8		36
38.	Младший воспитатель	28	8		36
39.	Водитель автомобиля	28	8	7	43
40.	Дворник	28	8		36
41.	Гардеробщик	28	8		36
42.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	8		36
43.	Уборщик служебных помещений	28	8		36

Приложение № 6  
к Коллективному договору

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»

Н.А. Козлова

« 12 » июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
О.В. Пиго  
« 12 » июня 2023 года



**Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Норма выдачи на год	Наименование средств выдаваемых СИЗ	Основание
1	Младший воспитатель	6 пар	Перчатки с полимерным покрытием	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.171
		12 пар	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	
		2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		1 пара	Тапочки	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.135 Примечание: п.1(б,ж), п.11
		6 пар	Перчатки с полимерным покрытием	
		12 пар до износа	Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Очки защитные	
		1 комп. на 2года	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке	

	1 пара на 1,5 года 3 пары на 1 год До износа 1 шт. на 2 года	Ботинки кожаные утеплённые с защитным носком Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	
	6 пар 12 пар 2 шт.	Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н, п.171
3	Уборщик служебных помещений 1 пара 2 шт. 2 шт. 1 пара 1 пара 1 шт.	Колпак-косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Тапочки Полотенце	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н, п.122
4	Повар До износа 2 шт. 1 пара 3 шт.	Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Тапочки Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение № 2. Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 П.12
5	Шеф - повар До износа 2шт.	Нарукавники из полимерных материалов Колпак-косынка	Приложение № 2. Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 П.12
6	Мойщик посуды 3 шт. До износа 2 шт. 1 пара 1 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Тапочки Полотенце	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н, п.92, Приложение № 2. Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения к Приказу



		12 шт. 2шт.	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Колпак – косынка	Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 П.13
		2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н.п.115, Приложение № 2. Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 П.16
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Дежурный 1 пара Дежурные 6 пар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Тапочки Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	
		2 шт. 6 пар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	
		1 пара на 2, 5 года	валенки с резиновым низом	
		1 шт. на 2 года 1 пара на 1,5года	плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды Ботинки кожаные утепленные с защитным носком	
8	Дворник	1 комп. на 2года 3 пары на 1год 2компл. на 1год 1шт. на 3года	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Белье нательное утепленное Шапка-ушанка Жилет светоотражающий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.23 Примечание: п.1(б.ж), п.11 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 июня 2009 года № 290н. п.19
		до износа		
		3 шт. 2 шт. 1 пара до износа 6 пар 2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак-косынка Тапочки Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.60
9	Кухонный рабочий	1 пара до износа 6 пар 2 шт.	Колпак-косынка Тапочки Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	
		2 шт. 12 пар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.127
10	Учитель (столярное дело)	До износа	Очки защитные	
		4шт. на 2 года 4шт. на 2 года	Халат хлопчатобумажный Колпак	Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецообуви, и др. СИЗ работникам организаций
11	Медицинская сестра			

	4 шт. на 2 года Дежурная	Полотенце Щетка для мытья рук	здравоохранения и социальной защиты населения, утв. Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 29.12.97г. № 68 П. 17, стр. 503, том 1. Приказ № 65 от 29.01.88г. п.6 Минздрава СССР
	До износа	Перчатки хирургические	
	1 пара 1 год	Тапочки	
	4 шт. на 2 года	Халат хлопчатобумажный	Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец-одежды, спецобуви, и др. СИЗ работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, утв. Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 29.12.97г. № 68 П. 17, стр. 503, том 1. Приказ № 65 от 29.01.88г. п.6 Минздрава СССР
	4 шт. на 2 года	Колпак	
	4 шт. на 2 года	Полотенце	
	Дежурная	Щетка для мытья рук	
	До износа	Перчатки хирургические	
12	1 пара 1 год	Тапочки	
	4 шт. на 2 года	Халат хлопчатобумажный	Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец-одежды, спецобуви, и др. СИЗ работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, утв. Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 29.12.97г. № 68 П. 17, стр. 503, том 1. Приказ № 65 от 29.01.88г. п. 6 Минздрава СССР
	4 шт. на 2 года	Колпак	
	4 шт. на 2 года	Полотенце	
	Дежурная	Щетка для мытья рук	
	До износа	Перчатки хирургические	
13	4 шт. на 2 года	Халат хлопчатобумажный	
	4 шт. на 2 года	Колпак	
	4 шт. на 2 года	Полотенце	
	Дежурная	Щетка для мытья рук	
	До износа	Перчатки хирургические	
14	4 шт. 2 года	Костюм хлопчатобумажный	Приказ № 65 от 29.01.88г. Минздрава СССР
	4 шт. 2года	Полотенце	Приложение №2 п.1
	1 пара 1год	Тапочки	Приложение №4 п.1.6 Сан Пин 2.1.3.2630-10 п.15.17
	2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п. 49
15	12 пар, до износа	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	
	1 пара	Тапочки	
16	2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.19
17	2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п. 30

		2 шт. на 1год	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п. 11 Примечание: п.1(б)
		12 пар	Перчатки с точечным покрытием	
18	Водитель автомобиля	Дежурные 1 комп. на 2года 3 пары на 1год 1 пара на 1,5года	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Ботинки кожаные утепленные с защитным носком	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 июня 2009 года № 290н. п.19
		до износа	Жилет светоотражающий	
19	Кастелянша	2 шт.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п. 48
20	Учитель (по сельхоз- работам)	2 шт. 12 пар 1 шт. 1 шт. 1 пара	Костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой Перчатки трикотажные Головной убор Плащ непромокаемый Сапоги резиновые	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 года № 543-н. п. 216.
21	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	2 шт. на 1 год	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.32.
22	Инженер-энергетик	1 шт. на 2года 1 пара на 1год 4 пары на 1год 2 шт. на 1год до износа до износа	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Перчатки с полимерным покрытием Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Очки защитные	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 года № 997н. п.38 Примечание: п.1(б) п.11
			Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	

### Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, могут выдаваться средства средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника.

**б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:**

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

- **ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском или сапоги кожаные утеплённые с резиновым низом, или валенки с защитным подноском**, или ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

- подшлемник утеплённый под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

- **головной убор утеплённый - 1 шт. на 2 года;**

- **белье нательное утеплённое - 2 комплекта на 1 год;**

- **перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.**

**ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.**

**Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.**

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, которым назначены Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнителных средств индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

7. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год.

П.1.1. Сроки носки тёплой специальной одежды и тёплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование тёплой специальной одежды и тёплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)					
		I	II	III	IV	Особый	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5	
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5	
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5	
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5	
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5	
6	Полушубок	0	0	3	3	3	
7	Ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1	
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1	
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1	
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1	
11	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2	

Приложение № 7  
к Коллективному договору

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
Н.А. Козлова  
« 12 » июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
О.В. Пиго  
« 12 » июня 2023 года



Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Основание	Наименование работ и производственных факторов
1.	Младший воспитатель	100 мл.	Средства гидрофобного действия отталкивающие влагу, сушащие кожу)	п. 2 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
	Мойщик посуды				
	Кухонный рабочий				
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200 г или 250 мл	(мыло туалетное) или (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*
	Гардеробщик				
	Шеф – повар				
	Повар	100 мл.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	п. 10 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
Кладощик	200 г или 250 мл				

	<p align="center"><b>Кастелянша</b></p> <p align="center"><b>Заместитель директора по АХР</b></p> <p align="center"><b>Инженер-энергетик</b></p> <p align="center"><b>Педагог – библиотечкарь</b></p> <p align="center"><b>Учитель (столярное дело)</b></p>					
3.	<p align="center"><b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b></p>	<p align="center">200 мл.</p> <p align="center">200 г или 250 мл</p> <p align="center">100 мл.</p> <p align="center">100 мл.</p>	<p align="center">Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)</p> <p align="center">(мыло туалетное) или (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p align="center">Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p align="center">п. 6 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н</p> <p align="center">п. 7 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н</p> <p align="center">п. 10 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н</p>	<p align="center">Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных</p> <p align="center">Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*</p> <p align="center">Работы с различными видами производственной пыли, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, негативное влияние окружающей среды</p>	
4.	<p align="center"><b>Дворник</b></p>	<p align="center">100 мл.</p> <p align="center">200 мл.</p> <p align="center">200 г или 250 мл</p> <p align="center">100 мл.</p>	<p align="center">Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)</p> <p align="center">Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)</p> <p align="center">(мыло туалетное) или (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p align="center">Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p align="center">п. 4 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н</p> <p align="center">п. 6 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н</p> <p align="center">п. 7 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н</p> <p align="center">п. 10 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н</p>	<p align="center">Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра</p> <p align="center">Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных</p> <p align="center">Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*</p> <p align="center">Работы с различными видами производственной пыли, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, негативное влияние окружающей среды</p>	
5.	<p align="center"><b>Врач – педиатр</b></p>	<p align="center">100 мл.</p>	<p align="center">Средства для защиты от бактериологических вредных</p>	<p align="center">п. 5 Приложения 1 Приказа от 17 де-</p>	<p align="center">При повышенных требованиях к стерильности рук на производстве</p>	

	Медицинская сестра по массажу Инструктор по лечебной физкультуре Медицинская сестра	200 г или 250 мл	ных факторов (дезинфицирующее) (мыло туалетное) или (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	кабря 2010 года № 1122н п. 7 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*
		100 мл.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	п. 10 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов
6.	Учитель (сельхозработы)	200 г или 250 мл	(мыло туалетное) или (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*
		200 мл.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	п. 6 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
7.	Водитель автомобиля	200 г или 250 мл	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	п. 1 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, мазутом, СОЖ на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами
		200 мл	(мыло туалетное) или (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*
		200 мл	Очищающие кремы, гели и пасты	п. 9 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты
		100 мл.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	п. 10 Приложения 1 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами

\* На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п.20 Приказ Минздрава России от 17.12.2010 № 1122н)



#### **Основание:**

Приказ Минздравоохранения России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

#### **Примечания:**

1. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, соответствующим санитарно-эпидемиологическим заключением, свидетельством о государственной регистрации, оформленным в порядке, установленном действующим законодательством. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих санитарно-эпидемиологического заключения, декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, свидетельства о государственной регистрации либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, свидетельство о государственной регистрации, срок действия которых истёк, не допускается.
2. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.
3. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется в подразделениях.
4. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе, когда сезонно наблюдается массовый лёт кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учётом сезонной специфики региона.
5. Применение защитных средств (репеллентов) осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы 2 раза за смену (по 3 грамма).
6. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
7. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное). Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).
8. Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств за исключением средств, указанных в пункте 7 Типовых норм, должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.
9. Средства регенерирующего и восстанавливающего действия (кремы, эмульсии) выдаются при выполнении работ, связанных с использованием технических масел, смазок, при выполнении работ с использованием резиновых перчаток, или в перчатках из полимерных материалов (без натуральной основы).
10. Возможна замена 200 г (мыло туалетное) на (или) 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах.

#### **Основание:**

Письмо Минтруда России от 30.08.2016 № 15-2/ООГ-3095 «О выдаче работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»

\*\*Для «офисных» сотрудников (бухгалтер, экономист и др.) выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Приказом не требуется.

Наличие мыла для данных работников обеспечивается в целях соблюдения правил личной гигиены в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

#### **Основание:**

Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2016г. № 15-2/ООГ-3452

\*\*\* Работникам, принимаемым на работу на 0,75; 0,5 или 0,25 ставки, смывающие и (или) обезвреживающие средства выдаются пропорционально отработанному времени

4. Изложить приложение 8 к Коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам» КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением следующим содержанием:

Приложение №8  
к Коллективному договору

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
О.В. Пиго  
« 12 » июня 2023 года

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
Н.А. Козлова  
« 12 » июня 2023 года

### Перечень профессий и должностей работников Краевого государственного общеобразовательного учреждения

«Зеленогорская школа – интернат», подлежащих обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру (в соответствии с приказом Минздравоохранения РФ № 302н от 12.04.11 года «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», на основании аттестации рабочих мест по условиям труда и специальной оценки условий труда на рабочих местах)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Штатная численность	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Основания (пункты приложений к приказу № 302 н Минздравоохранения РФ)	Периодичность медосмотра
1	Директор	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
2	Заместитель директора по учебной работе	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
4	Заместитель директора по АХР	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
5	Шеф - повар	1	Работа в организациях общественного питания	п.15 Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год

			Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
			Физические перегрузки (рабочая поза, рабочие движения, статическая нагрузка)	п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
6	Заведующий складом	1	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
7	Учитель	42	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
7а	Учитель трудового обучения	2	Производственный шум	П. 3.5. приложения № 1 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
8	Воспитатель	15	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
9	Социальный педагог	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
10	Педагог организатор	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
11	Педагог психолог	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
12	Учитель - дефектолог	2	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
13	Учитель – логопед	3	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
14	Педагог дополнительного образования	2	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
15	Инструктор по физической культуре	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравоохранения от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год

16	Инструктор по труду	2	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
17	Тьютор	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
18	Педагог - библиотекарь	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
19	Методист	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
20	Врач – педиатр	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
21	Врач - психиатр	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
22	Медицинская сестра по массажу	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
			Физические перегрузки (рабочая поза, рабочие движения, статическая нагрузка)	п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
23	Медицинская сестра	2	Работа в организациях общественного питания	п.15 Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
			Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
24	Медицинская сестра диетическая	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
25	Инструктор по лечебной физкультуре	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
26	Секретарь	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
27	Инспектор по кадрам	1	Работы в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год

28	Повар	3	Работа в организациях общественного питания Физические перегрузки (рабочая поза, рабочие движения, статическая нагрузка)	п.15 Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
29	Кухонный рабочий	1	Работа в образовательных организациях всех типов Работа в организациях общественного питания Физические перегрузки (рабочая поза, рабочие движения, статическая нагрузка)	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				п.15 Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
30	Мойщик посуды	3	Работа в образовательных организациях всех типов Работа в организациях общественного питания Физические перегрузки (рабочая поза, рабочие движения, статическая нагрузка)	п.15 Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
31	Кладовщик	1	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
32	Кастелянша	1	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
33	Экономист	1	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
34	Специалист по охране труда	1	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
35	Ведущий программист	1	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
36	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год

37	Младший воспитатель	6	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
38	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	Физические перегрузки (рабочая поза, рабочие движения, статическая нагрузка)	п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
39	Уборщик служебных помещений	11	Работа в образовательных организациях всех типов	п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
40	Водитель автомобиля	1	Управление наземными транспортными средствами	п. 27.3 Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в 2 года
				п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
41	Дворник	1	Физические перегрузки (рабочая поза, рабочие движения, статическая нагрузка)	п. 4.1. Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				П. 3.8 Приложения № 1 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	
				Пониженная температура воздуха на открытой территории	
42	Гардеробщик	2	Работа в образовательных организациях всех типов	п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	Перед началом работы, 1 раз в год
				п.20. Приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н	

Примечания:

1. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).
2. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, специалистами отдела кадров.

3. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.
4. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.
5. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.
6. Перед проведением периодического осмотра специалисты отдела кадров обязаны вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.
7. Периодический осмотр является завершающим в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.
8. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.
9. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.
10. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
11. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина.
12. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.
13. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.
14. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
Н.А. Козлова  
« 11 » июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
О.В. Пиго  
« 11 » июня 2023 года



План финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
на 2022 - 2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Обоснование для проведения мероприятия (коллективный договор, соглашение по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации)	Единицы измерения	Количество	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Всего
1.	ТО пожарной сигнализации	мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков на 2022-2023 учебный год	-	-	39,0	в течение учебного года	39,0
2.	Услуги по обработке огнезащитным составом деревянных конструкций	мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков на 2022-2023 учебный год	-	-	133,4	Сентябрь 2022 г.	133,4
3.	Проведение дератизации производственных площадей, дезинфекции производственных помещений	мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков на 2022-2023 учебный год	кв.м.	100	105,2	в течение учебного года	105,2
4.	Организация сдачи ртутьсодержащих ламп на демеркуризацию	мероприятия по улучшению условий и охраны труда	шт.	10	1,0	Февраль 2022 г.	1,0





		сиональных рисков на 2022–2023 учебный год						
11.	Оценка профессиональных рисков	мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков на 2022–2023 учебный год	должность	40	26,0	Апрель 2022г.	26,0	
12.	Исследование воздуха	мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков на 2022–2023 учебный год	количество бактерицидных установок	4	5,680	Июль 2022г.	5,680	
13.	Обучение и аттестация гигиенической подготовки работников	мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков на 2022–2023 учебный год	чел.	9	3,087	Сентябрь 2022г.	3,087	
						Итого:	907,88	

Разработал:  
  
 Специалист по ОТ Е.П. Дигилёва

Приложение № 10  
к Коллективному договору

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
О.В. Пиго  
« 14 » июня 2023 года

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
Н.А. Козлова  
« 14 » июня 2023 года

**Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков на 2022–2024 учебный год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. Учёта	Количество	Стоимость, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проведение специальной оценки условий труда	тыс. руб.	55	84,525	Ноябрь 2023г.	Специалист по ОТ
2.	Оценка профессиональных рисков	тыс. руб.	40	26,0	Апрель 2022г.	Специалист по ОТ
3.	Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъёмными и транспортными устройствами.	-	-	-	-	-
4.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.	-	-	-	в течение учебного года	зам. директора по АХР
5.	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвре-	-	-	-	В течение учебного	

	живание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей				года	зам. директора по АХР, обслуживающая организация
6.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	-	-	-	В течение учебного года	зам. директора по АХР, обслуживающая организация
7.	Кондиционирование воздуха с целью обеспечения теплового режима	-	-	23,0	В течение учебного года обслуживание системы кондиционирования воздуха	ЗАО Фирма Акварин
8.	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды	-	-	16,424	В течение учебного года обслуживание фонтанчика, очистка воды	ЗАО Фирма Акварин
9.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	-	-	-	В течение учебного года по разработанным программам и инструкциям	Специалист по ОТ, зам. директора по АХР, зам. директора по УР, зам. директора по ВР

10.	Проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	45	-	Март 2023г	Методист, обучающий центр
11.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи работникам	тыс. руб.	1	1,368	в течение учебного года на вахте школы	Медсестра
12.	Проведение обязательного предварительного медицинского осмотра	тыс. руб.	-	-	в соответствии с приемом новых работников	Инспектор по кадрам, медсестра
13.	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра	тыс. руб.	91	336,910	по отдельному графику	специалист по ОТ, медсестра
14.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.	тыс. руб.	по заявкам	102,535	в течение учебного года	кастелянша специалист по ОТ зам. директора по АХР
15.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	тыс. руб.	1300	76,180	в течение учебного года	кастелянша зам. директора по АХР
	Организация и проведение производственного контроля: - разработка и утверждение программы производственного контроля;				Программа производственного контроля - утверждена приказом № 86 от 03.08.2022г.	специалист по ОТ

16.	- внеочередная проверка знаний требований охраны труда по изменениям и новым нормативным правовым актам.	тыс. руб.	7	10,5	Март 2022г.	
17.	Проверка выполнения сотрудниками школы санитарно-эпидемиологических правил.				в течение учебного года	специалист по ОТ медсестра
18.	Санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	тыс. руб.			В течение года	В соответствии с финансовым обеспечением
19.	Санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости	тыс. руб.			В течение года	В соответствии с финансовым обеспечением

Основание:

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 771 н «Об утверждении Примерного перечня реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровня» (зарегистрировано в Минюсте России 03.12.2021 № 66196).

Подготовил:

Специалист по охране труда



Е.П. Дигилёва

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
Н.А. Козлова  
«14» июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
О.В. Пиго  
«14» июня 2023 года



**Положение  
об оплате труда работников  
краевого государственного бюджетного учреждения «Зеленогорская школа-интернат»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат» разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых учреждений», постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений, подведомственных Министерству образования Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 12.05.2011 № 259-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края «Об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Красноярского края», приказом Министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений, подведомственных Министерству образования Красноярского края», приказом Министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевых государственных бюджетных и казённых образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевых государственных бюджетных и казённых образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Красноярского края по виду экономической деятельности «Образование» работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат», далее – Учреждение.

**II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных **приложением № 1** к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при наличии квалификационной категории в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

### III. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со специальной оценкой условий труда и на основании приказа руководителя Учреждения:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями - 30% районный коэффициент – 1,3;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 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.

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, определённой трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учётом 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	медицинским работникам за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с дефектами умственного развития и детей с поразением ЦНС с нарушением психики	25
3	за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования	20
4	за работу в общеобразовательном учреждении, имеющем интернат	15
5	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
6	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
7	выплата за работу в закрытых административно-территориальных образованиях	20

-----  
<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

3.3. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсирующего 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 руководителю определяется в соответствии с правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете Учреждения.

4.3. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам может направляться на стимулирование труда как педагогических, так и прочих работников Учреждения.

4.4. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты, 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.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

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

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учётом сложности, напряжённости и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленно-го в Красноярском крае.

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

4.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

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 Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определённый период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

выплаты по итогам работы устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.

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

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

4.8. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом отработанного времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и утверждаются приказом директора.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе рабочей группы должен быть включен представитель профсоюзной организации Учреждения.

4.10. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяются балльную оценку.

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

де;

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

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

где:

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

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

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

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

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением № 5.

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

## V. Единовременная материальная помощь.

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

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

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

## VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя.

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

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

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя без учёта увеличения должности оклада руководителя при наличии квалификационной категории.

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

6.4. Заместителям руководителя в пределах объёма средств, выделенных в бюджетной смете Учреждения на выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

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

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

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

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

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются на срок не более трёх месяцев в процентах от должностного оклада.

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

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

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

## VII. Порядок начисления заработной платы

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

7.1 Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций 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 заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объёма, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации; за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год;

- за выполнение преподавательской работы преподавателями сверх уменьшенного годового объёма учебной нагрузки в профессиональных образовательных организациях.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления месячной ставки заработной платы на среднеемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей профессиональных образовательных организаций размер оплаты за один час определяется путём деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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.

#### 7.2. Оплата труда иным работникам.

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

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

$Ср = ФОТп / Чп$ , где

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

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

Чп – общее количество ставок работников соответствующей должности в штатном расписании.

Если совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится неполный месяц, доплата начисляется пропорционально фактически отработанному времени.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень (младший воспитатель)		3511,0 <*>
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень <b>инструктор по труду, инструктор по физической культуре</b>	при наличии среднего профессионального образования	5 760,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 556,0
2 квалификационный уровень <b>педагог дополнительного образования педагог-организатор социальный педагог</b>	при наличии среднего профессионального образования	6 029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 866,0
3 квалификационный уровень <b>воспитатель педагог-психолог методист</b>	при наличии среднего профессионального образования	6 603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 521,0
4 квалификационный уровень <b>Тьютор Учитель учитель-дефектолог учитель-логопед педагог-библиотекарь</b>	при наличии среднего профессионального образования	7 226,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 234,0

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,0 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих"

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень <b>Секретарь</b>	3 511,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень <b>Инспектор по кадрам</b>	3 896,0
3 квалификационный уровень <b>Шеф-повар</b>	4 704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень <b>Экономист</b> <b>Инженер-энергетик</b>	4 282,0
4 квалификационный уровень <b>Ведущий программист</b>	6 208,0

3. Профессиональные квалификационные группы должностей  
медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень <b>Инструктор по лечебной физкультуре</b>	3 896,0
3 квалификационный уровень	4 635,0 <*>
Квалификационные уровни	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих перв	
1 квалификационный уровень <b>Гардеробщик</b> <b>Дворник</b> <b>Кастелянша</b> <b>Кладовщик</b> <b>Рабочий по КО и РЗ</b> <b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b> <b>Кухонный рабочий</b>	



<b>Мойщик посуды</b>	
<b>Уборщик служебных помещений</b>	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих»	
1 квалификационный уровень	
<b>Повар</b>	
4 квалификационный уровень	
<b>Водитель автомобиля</b>	
<b>Медицинская сестра</b>	
<b>Медицинская сестра по массажу</b>	
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	6 706,0
<b>Врач-педиатр</b>	

<\*> Для должностей «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), заработной платы устанавливается в размере 5 068,0 руб.

4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень <b>Гардеробщик</b> <b>Дворник</b> <b>Кастелянша</b> <b>Кладовщик</b> <b>Рабочий по КОиРЗ</b> <b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b> <b>Кухонный рабочий</b> <b>Мойщик посуды</b> <b>Уборщик служебных помещений</b>	3275
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень <b>Повар</b>	3813
4 квалификационный уровень <b>Водитель автомобиля</b>	6154

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	4282,0

Приложение № 10 к Постановлению Правительства Красноярского края от 22.09.2020 № 644-п «О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Красноярского края, регулирующие вопросы оплаты труда работников краевых государственных учреждений»

**УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ КГБОУ «ЗЕЛЕНОГОРСКАЯ ШКО-  
ЛА-ИНТЕРНАТ» МОГУТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ ВЫШЕ МИНИМАЛЬНЫХ  
РАЗМЕРОВ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская общеобразовательная школа-интернат» (далее - Учреждение), выше минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K/100, \text{ где:}$$

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.

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

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

N п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам: высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
	второй квалификационной категории	10%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%
	для педагогических работников профессиональных образовательных учреждений	20%
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%

для педагогических работников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	50%
для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20%

5.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2,$$

где:

K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то K2 = 0%,

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

$$K2 = Q1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Qокл - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q2 - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q2 - 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;

Qстим - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

Qотп - 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 краевого государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Зеленогорская школа-интернат»**

п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
	за опыт работы в занимаемой должности <***>	
.1	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии учёной степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <****>	15%
	при наличии учёной степени доктора наук культурологии, искусствоведения <****>	20%
	при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <****>	15%
	при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Народный" <****>	20%
.2	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <****>	25%
	при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Народный" <****>	30%
.3	свыше 10 лет:	25%
	при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <****>	35%
	при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Народный" <****>	40%
	за сложность, напряжённость и особый режим работы	
.1	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%

	учителям начальных классов	20%
	преподавателям профессиональных образовательных учреждений	15%
.2	за классное руководство, кураторство <****>	2700,0 руб.
.3	за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
.4	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трёх лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казёнными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

<\*> Без учёта повышающих коэффициентов.

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

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почётного звания, учёной 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 расчёта 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

**Размер выплат по итогам работы работникам краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	Индикатор	
Объем ввода законченных ремонтных объектов.	Текущий ремонт (работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников);	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
Системное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Задание выполнено	X	25
Выполнение должностных обязанностей.	Без замечаний	в полном объеме	25
Соблюдение пожарных, санитарных норм и правил.	Без замечаний	в полном объеме	25
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности.	Без замечаний	в полном объеме	25
Подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года.	Без замечаний	в полном объеме	25
Посещение школьных и методических мероприятий	Без замечаний	в полном объеме	25
Другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника (с/х работы и т.д.)	Без замечаний	в полном объеме	25

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>
		Наименование	Индикатор	
Учитель, воспитатель. Педагог дополнительного образования, педагог-организатор. Учитель-логопед. Педагог-психолог, Учитель-дефектолог. социальный педагог, тьютор, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		Ответственный современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	

	<p>Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО, ФИС ФРДО, ЕГИССО)</p>	<p>Ведение баз автоматизированного сбора информации</p>	<p>Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации</p>	<p>5</p>
<p>Руководство методическими объединениями, творческими группами педагогических работников. Психолого-медико-педагогическим консилиумом учреждения</p>	<p>Руководство объединениями педагогов</p>	<p>Постоянное руководство одним объединением педагогов в учреждении</p>	<p>20</p>	
<p>Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, на-</p>	<p>Участие в работе</p>	<p>Постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий, подготовка отчетной документации</p>	<p>10</p>	



ставническая работа				
Ведение секций и кружков, организация общественно-полезного труда, производительного труда	Организация работы секций и кружков, общественно-полезного труда	6 часов в неделю	10	
Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей), семей обучающихся, воспитанников учреждения	9 часов в неделю	20	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка одного мероприятия	2	
Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка обучающихся к участию в одном мероприятии	2	
Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Участие в одном районном, городском, краевом мероприятии	5	
Эффективная реализация коррекционной составляющей образовательной	Качество успеваемости обучающихся	Призовое место в районном, городском, краевом мероприятии	10	
		50 - 65%	10	
		65 - 80%	20	

	<p>го процесса</p> <p>Формирование социального опыта обучающихся, воспитанников</p>	<p>Процент детей из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся</p> <p>Количество обучающихся, воспитанников, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (далее – ПДН)</p>	<p>50 - 65%</p> <p>65 - 80%</p> <p>0 - 10%</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>10</p>
	<p>Своевременное доведение до сведения руководителя учреждения и принятия мер работником о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершённых несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся-</p>	<p>Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися</p>	<p>Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися</p>	<p>30</p>

ся.					
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие образовательной программы	30	
			Призовое место в конкурсе проектов и образовательных программ	15	
			Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20	
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь	Работа в составе аттестационной комиссии. экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа	Участие в работе	Постоянное, без пропусков, участие в комиссиях, подготовка отчётной документации	10	
	Ведение секций и кружков, организация общественно-полезного труда, производительного труда	Организация работы секций и кружков, общественно-полезного труда	6 часов в неделю 9 часов в неделю	10 20	
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников	Проведение одного мероприятия	2	

	питаников учреждения	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка одного мероприятия 2  Подготовка детей к участию в одном мероприятии 2  Участие в одном районном, городском, краевом мероприятии 5  Призовое место в районном, городском, краевом мероприятии 10
Выплаты за качество выполняемых работ		
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и образовательной программ	Наличие образовательной программы 30  Призовое место в конкурсе проектов и программ 15  Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы 20
Охват читателей	Количество воспитанников и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80% 10
Сохранность и использование библиотечного фонда	Количество экземпляров библиотечного фонда, сохраняемых и используемых в учреждении	Более 80% 20

Медицинские работники	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Работа в составе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, ПМПк, наставническая работа	Участие в работе	Постоянное, без пропусков, участие в комиссиях, ПМПк подготовка отчетной документации	10	
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	Проведение одного мероприятия	2	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся, воспитанников	Уровень заболеваемости обучающихся, воспитанников		Отсутствие болящих детей	50
				Отсутствие вспышек заболеваний	30
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	Наличие предписаний контролирующих или надзорных органов		Отсутствие предписаний	30
				Устранение предписаний в установленные сроки	20
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Секретарь-машинистка, ведущий программист, инспектор по кадрам, специалист по охране труда, инженер-энергетик	Внедрение		Отсутствие замечаний по ведению баз автотома-	50	

современных средств автоматизации сбора, учёта и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	тизированного сбора информации	деню баз автоматизированного сбора информации	
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу документам	Отсутствие замечаний администрации учреждения. контролирующих или надзирающих органов
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения, документация, хранящаяся в помещениях	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	40
		Отсутствие замечаний администрации учреждения	20
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственное при выполнении поставленных задач			
Шеф-повар, повар	Отсутствие или оперативное устранение предписаний	Отсутствие предписаний	30
		Устранение предписаний в установленные сроки	20

контролирующих или надзорных органов			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Снижение уровня заболеваемости обучающимися, воспитанников	Уровень заболеваемости обучающимися, воспитанников	Отсутствие болячек заболеваний	50
Выплаты за качество выполняемых работ			30
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	10
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			20
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы. Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий. Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	5 часов в месяц	30 50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний	Отсутствие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний в установленные сроки	50 30

контролирующих или надзирающих органов		Выплаты за качество выполняемых работ	
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями		Состояние помещений и территории учреждения	50
Классный руководитель		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	
		в одном классе	5000 рублей
		в двух и более классах	10000 рублей
		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.	



Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей директора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленогорская школа-интернат»

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
Заместители руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	выполнение показателей государственного задания	100%	20%
		отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя, руководителя по проведённым проверкам	0	30%
		отсутствие травм, несчастных случаев	0	20%
	Оказание методической помощи образовательным организациям Красноярского края	разработка методических рекомендаций, проведение методических объединений (семинаров) для специалистов общеобразовательных организаций (для Центров)	методические рекомендации по итогам проведенных мероприятий размещены на сайте учреждения	10%
		деятельность в рамках стажировочной (базовой) площадки	отсутствие замечаний проверяющих организаций, учредителя к работе стажировочной (базовой) площадки	5%
			исполнение плана мероприятий стажировочной (базовой) площадки в соответствии с установленными сроками	5%
	Эффективность реализуемой кадровой политики	исполнение плана повышения профессиональной подготовки работников	100% работников повысили квалификацию в соответствии с планом	20%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Успешная интеграция в	отсутствие правонаруше-	100%	20%

общество обучающихся, воспитанников	ний, преступлений, самовольных уходов, несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками		
	продолжение обучения выпускников учреждения в профессиональных образовательных учреждениях (для школ и ШДО)	90% выпускников продолжают обучение в профессиональных образовательных учреждениях (для школ)	10%
		70% выпускников, из числа детей-инвалидов продолжают обучение в профессиональных образовательных учреждениях (для ШДО)	30%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	реализация образовательной программы учреждения	показатели качества по результатам четвертных контрольных работ, итоговой аттестации учащихся от 40% и выше (для школ и ШДО)	20%
		90% воспитанников имеют положительную динамику по итогам мониторинга уровня развития воспитанников (для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования)	30%
	разработка адаптированных образовательных программ для всех детей с ограниченными возможностями здоровья	100%	20%
	отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в учреждении	0	20%
	реализация проектной и исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников (для школ и ШДО)	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность, не менее 30%	20%

	реализация программы сопровождения (коррекционной, адаптированной программы) (для Центров)	98% детей имеют положительную динамику результатов	40%
Обеспечение информационной открытости учреждения	проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, о правах и обязанностях обучающихся, о составе попечительского совета, о действующем законодательстве и с другой информацией	10%
		системное сопровождение официального интернет-сайта учреждения	10%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

Размер персональных выплат заместителям директора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зеленогорская школа-интернат»

п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
	опыт работы в занимаемой должности <*>	
	от 1 года до 5 лет <***> при наличии учёной степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии учёной степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почётного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	5% 15% 20% 15% 20%
	от 5 года до 10 лет <***> при наличии учёной степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии учёной степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почётного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	15% 25% 30% 25% 30%
	свыше 10 лет <***> при наличии учёной степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии учёной степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почётного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почётного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	25% 35% 40% 35% 40%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почётного звания и учёной степени суммируются.

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

**Размер выплат по итогам работы заместителям директора краевого государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зеленогорская школа-интернат»**

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.

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»

Н.А. Козлова

«12» июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»

О.В. Пиго

«12» июня 2023 года

**«Об оплате труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях».**

Оплата труда производится в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

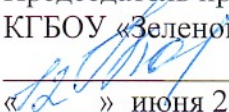
при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;


при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

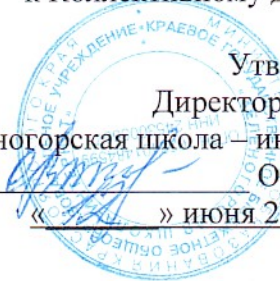
Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной 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
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
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)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Приложение № 13  
к Коллективному договору

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
 Н.А. Козлова  
«          » июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
 О.В. Пиго  
«          » июня 2023 года



**Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

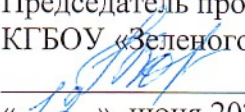
при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать 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)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
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"), совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	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;

	воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиллю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
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)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования



Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
 Н.А. Козлова  
« 12 » июня 2023 года

Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
 О.В. Пиго  
« 12 » июня 2023 года

**Перечень профессий и должностей КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат» для установления повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.**

В соответствии со статьёй 147 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 «Об установлении сокращённой продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» и по результатам проведения СОУТ от 19.11.2018, установлен повышенный размер оплаты труда за работу с вредными условиями труда в КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат» по следующим должностям и профессиям:

	Наименование должности	Основание для установления повышенной оплаты труда	Размер доплаты, %
1	Шеф-повар	Подъем и перемещение тяжестей, рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	8
2	Учитель	Нагрузка на голосовой аппарат	4
	Воспитатель	Нагрузка на голосовой аппарат	4
4	Медицинская сестра по массажу	Рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	4
5	Инструктор по лечебной физкультуре	Статическая нагрузка в течение рабочего дня с участием мышц корпуса и ног	4
6	Повар	Подъем и перемещение тяжестей, рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	8
7	Кухонный рабочий	Рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	4
8	Мойщик посуды	Рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	4
9	Кладовщик	Подъем и перемещение тяжестей	4
10	Машинист по стирке и ремонту одежды	Рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	4
11	Младший воспитатель	Масса поднимаемого и перемещаемого груза с пола	4
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	4
13	Уборщик служебных помещений	Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочего дня	4
14	Водитель автомобиля	Рабочая поза, положение тела (сидя) в течение рабочего дня, сенсорная нагрузка	8
15	Дворник	Рабочая поза, положение тела (стоя) в течение рабочего дня	4

Председатель профсоюзного комитета  
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»  
 Н.А. Козлова  
«  » июня 2023 года

Приложение № 15  
к Коллективному договору  
Утверждаю:  
Директор КГБОУ  
«Зеленогорская школа – интернат»  
 О.В. Пиго  
«  » июня 2023 года

Режимы рабочего времени  
для должностей КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат».

Наименование должности, профессии	Начало, окончание рабочего дня/смены	Перерыв для приёма пищи	Выходные дни	Продолжительность рабочей недели дни/часы	Примечания
Учитель, педагог дополнительного образования	Начало и окончание рабочего дня определяется расписанием уроков в соответствии с учебным планом	Суббота, воскресенье.	5/18	18 ч. в неделю- норма часов за ставку заработной платы	
Воспитатель (группы продлённого дня)	Начало и окончание рабочего дня определяется расписанием уроков в соответствии с учебным планом	Суббота, воскресенье.	5/25	25 ч. в неделю- норма часов за ставку заработной платы	
Воспитатель (работающий на интернате)	Режим работы определяется графиком сменности, составленным в соответствии с режимом дня обучающихся, зачисленных в интернированную группу детей с предоставлением 1 выходного дня (суббота или воскресенье)	Суббота, воскресенье	6/25	25 ч. в неделю- норма часов за ставку заработной платы	
Социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, инструктор по труду, тьютор, методист	Начало и окончание рабочего дня определяется расписанием уроков в соответствии с учебным планом	Суббота, воскресенье	5/36	36 ч. в неделю- норма часов за ставку заработной платы	
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Начало и окончание рабочего дня определяется расписанием уроков в соответствии с учебным планом	Суббота, воскресенье	5/20	20 ч. в неделю- норма часов за ставку заработной платы	
Инструктор по физической культуре	Начало и окончание рабочего дня определяется расписанием уроков в соответствии с учебным планом	Суббота, воскресенье	5/30	30 ч. в неделю-норма часов за ставку заработной платы	
Педагог-библиотекарь	Начало рабочего дня 8-00 ч. Окончание рабочего дня 15 ч. 42 мин.	12-00 ч. – 12-30 ч.	5/36	36 ч. в неделю- норма часов за ставку заработной платы	
Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР, шеф-повар, заведующий складом, секретарь, инспектор по кадрам, кладовщик, кастелянша, экономист, специалист по охране труда, ведущий программист,	Начало рабочего дня 8-00 ч. Окончание рабочего дня 16-30 ч.	12-00 ч. – 12-30 ч.	5/40		

машинист по стирке и ремонту спецодежды, младший воспитатель (медблок), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, уборщик служебных помещений (пищеблок).										
Водитель автомобиля	Начало рабочего дня 8-00 ч. Окончание рабочего дня 17-00	12-00 ч. – 13-00 ч.	Суббота, воскресенье.	5/40	ненормированный рабочий день					
Кладовщик (непродовольственный склад), кастелянша	1 день – 9.00-13.00 2 день – 12.00-16.00 чередование смен: день с утра, день с обеда	перерыв для приёма пищи не установлен	Суббота, воскресенье.	5/20	согласно штатного расписания 0,5 ставки					
Ведущий программист	8.00-12.00	перерыв для приёма пищи не установлен	Суббота, воскресенье.	5/20	согласно штатного расписания 0,5 ставки					
Инженер-энергетик	8.00-10.00	перерыв для приёма пищи не установлен	Суббота, воскресенье.	5/20	согласно штатного расписания 0,5 ставки					
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	14.00-18.00	перерыв для приёма пищи не установлен	Суббота, воскресенье.	5/20	согласно штатного расписания 0,5 ставки					
Врач-педиатр	понедельник 8.00-11.36 вторник 16.00-19.36 среда 16.00-19.36 четверг 16.00-19.36 пятница 12.00-15.36	перерыв для приёма пищи не установлен	Суббота, воскресенье	5/18	согласно штатного расписания 0,5 ставки					
Инструктор по лечебной физкультуре	8.00-15.42	12.00-12.30	Суббота, воскресенье	5/36						
Медицинская сестра по массажу	8.00-11.36	перерыв для приёма пищи не установлен	Суббота, воскресенье	5/18	согласно штатного расписания 0,5 ставки					
Медицинская сестра	С 07-30 ч. до 15-30 ч. (1 смена). С 12-30 ч. до 20.00 ч. (2 смена). Суббота с 09-00 ч. до 12-00 ч. (через неделю).	12-00 ч. – 12-30 ч. (1 смена). 16-00 ч. – 16-30 ч. (2 смена).	Воскресенье	6/36	работа по системе чередования смен					
Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды	6.30 – 15.00 (1 смена) 11.30 – 20.00 (2 смена)	10.30-11.00 (1смена) 15.30-16.00 (2смена)	Сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику 4 рабочих 2 выходных дня с нормой рабочего времени 40-часовой 5-дневной рабочей неделей.							
Младший воспитатель (работающий на интернате)	Продолжительность рабочей смены 13 часов с 19ч до 8.00 ч следующего дня – одна смена С 8.00 до 19.00 отлых между	23.00-23.30	Предоставление выходных дней по скользящему графику. Суммированный учёт рабочего времени. Учётный период – квартал.							

	сменами. С 19ч того же дня до 8.00 следующего дня ещё одна смена	11.00 ч. – 11-30 ч.	Суббота, воскресенье	5/40	
Дворник	7.00-15.30	11-00 ч. – 11-30 ч. (1 смена). 14-30 ч. – 15-00 ч. (2 смена).	Суббота, воскресенье	5/40	работа по системе чередования смен
Уборщик служебных помещений, (обслуживающий помещения школы)	С 7-00 ч. до 15-30 ч. (1 смена). С 10-30 ч. до 19-00 ч. (2 смена)	11.00-11.30 (1 смена). 13-30 ч. – 14-00 ч. (2 смена).	Суббота, воскресенье	5/40	работа по системе чередования смен
Младший воспитатель (работающий на классах)	8.00-16.30 (1 смена) 9.30-18.00 (2 смена)	11.00-11.30 (1 смена). 13-30 ч. – 14-00 ч. (2 смена).	Суббота, воскресенье	5/40	работа по системе чередования смен
Младший воспитатель (работающий на интернате)	среда 8.00-12.00 суббота 9.00-17.30 воскресенье 9.00-17.30	среда – перерыв для приема пищи не установлен суббота, воскресенье 13.00-13.30	понедельник, вторник, четверг, пятница	3/20	работа на 0, 5 ставки Для выработки нормы рабочего времени за текущий месяц на 0,5 ставки по средям количество отработанных часов может увеличиваться
Гардеробщик	7.00-15.30 (1 смена) 11.00-19.30 (2 смена)	11.00-11.30 (1 смена) 15.00-15.30 (2 смена)	Суббота, воскресенье	5/40	Работа на 1 ставку, работа по системе чередования смен
Гардеробщик	7.00-11.00 (1 смена) 15.00-19.00 (2 смена)	не предусмотрен	Суббота, воскресенье	5/20	Работа на 0,5 ставку, работа по системе чередования смен

**Примечание:**

- в каникулярное время в течение учебного года и летнее время (01.06-31.08) сотрудники, работающие по 6-дневной рабочей неделей, работающие по скользящему графику, переходят на 5-дневную рабочую неделю с 8.00 до 16.30. Перерыв для приема пищи – 12.00-12.30. Выходные дни – суббота, воскресенье.  
- в соответствии с частью п.п.1.5 приложения к приказу Министерства образования и науки РФ № 536 от 11.05.2016 «Об утверждении режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».