

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и
краеведения»

на 2025 – 2028 годы

От работодателя:

Директор
образовательного
учреждения

Н.В. Грушевская

«01» сентября 2025 г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

М.П.



Коллективный договор утвержден на собрании работников
«29» мая 2025 г. протокол № 13

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5564 от «04» 09 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения».

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» (с изменениями на 21 декабря 2021 года);

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;

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Яшниковой Натальи Викторовны;

– работодатель в лице его представителя — директора образовательной организации Грушевской Натальи Викторовны (далее - работодатель).

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 партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 рабочих

дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. Стороны договорились, что изменения 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 в текст коллективного договора должны иметь экономическое обоснование и не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима

рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 июля 2025 года по 30 июня 2028 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 апреля 2028 года.

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://krstur.ru>.

1.22. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

2) 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;

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

4) 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;

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и

конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме 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, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.10. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

2.13. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

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

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

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

2.17. По инициативе работодателя изменение определенных 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 организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О

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

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 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.

2.19. 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 учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в

размере 700 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 500 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

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

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

3.6. 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, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 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. 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.

4.2. 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).

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

работников, отнесенных 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 трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей до 16 лет;

награжденных государственными и(или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. 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, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

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

4.5.4. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации» от 12.12.2023 № 565-ФЗ

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения Российской Федерации № 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»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2 Продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, установленных приказом Минпросвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным

программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

5.3. Для работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, за исключением дежурных, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, работников структурного подразделения детско-юношеской туристской базы «Багульник» в летний период.

Для дежурных по зданию устанавливается сменный график работы.

Педагогам дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 18 часов в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269.

Продолжительность рабочего дня определяются расписанием учебных занятий на текущий учетный период, графиками и планами работы, утверждаемыми работодателем. Работники знакомятся с расписанием под роспись не менее чем за 1 месяц до начала учетного периода.

Методистам на период работы с 01.06 по 31.08 устанавливается шестидневная рабочая неделя в связи с исполнением государственного задания в части реализации услуги «Организация отдыха детей и молодежи» в летний период.

5.4 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии

Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

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

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

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

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

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

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьями 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также

истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

5.5. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Рабочий день с 09 -00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00.

5.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников в неделю, устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность их рабочего времени.

Педагогу дополнительного образования устанавливается продолжительность рабочего времени – нормируемая часть, не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности и направлений подготовки (специальностей), с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, в том числе практической подготовки обучающихся, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, лечебной, экспертной, иной, в том числе, связанной с повышением своего профессионального уровня, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Объем учебной нагрузки исчисляется в академических часах исходя из продолжительности одного занятия, не превышающего 45 минут. При этом один академический час учебной нагрузки принимается за один астрономический час рабочего времени.

К другой части работы педагогических работников относится следующая педагогическая работа, непосредственно входящая в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов (приказ министерства науки и высшего образования РФ от 8 апреля 2025 года № 318).:

выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом преподавателя: методической, подготовительной,

организационной, диагностической, работой по ведению мониторинга, работой, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых

с обучающимися, которая регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организаций, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, в соответствии с которыми выполнение указанных видов работ предусматривается как непосредственно в организации, так и за ее пределами;

подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и с правом использования как примерных, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся.

5.7 Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключившим контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям и педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключивший контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.9. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом министерства науки и высшего образования РФ от 8 апреля 2025 года № 318 «Об утверждении

особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам».

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

5.10. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности на основании квалификационных справочников или профессиональных стандартов, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие педагогических работников в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором, с учетом режима работы организации в течение учебной недели, обеспеченности кадрами, фактического объема учебной нагрузки каждого из педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, сменности занятий и других особенностей, рекомендуется предусматривать для педагогических работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Режим выполнения и виды деятельности (виды работ), входящие в должностные обязанности педагогических работников, не требующих их обязательного присутствия в организации, регулируются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

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

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

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

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, установленном трудовым договором по занимаемой должности в соответствии с локальными нормативными актами организации.

Режим рабочего времени руководителей организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, а также работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени по занимаемой должности и оплатой труда в размере, установленной трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

5.14. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников. В этот период педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.15. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, 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.

5.16. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений образовательной организации и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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.

5.19. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск в удобное для них время, категории которых установлены ТК РФ и иными федеральными законами, на основании предоставленных работником подтверждающих указанную льготу документов:

1) до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (статьи 122, 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (статья 122 ТК РФ);
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (статья 122 ТК РФ);
- работникам в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);
- работникам-совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы (статья 286 ТК РФ);
- работникам, в случае сдачи крови и ее компонентов (статья 186 ТК РФ).

2) по истечении шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- работникам - родителям трех и более детей в возрасте до 18 лет (до достижения младшим из них 14 лет) (статья 262.2 ТК РФ);
- работникам отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (статья 125 ТК РФ);
- работнику, одному из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);
- работникам почетным донорам России (статья 23, ФЗ от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф (статьи 13, 14, ФЗ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- работникам - супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (статья 11, ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- работникам, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (статья 351.7 ТК РФ);

- ветераны боевых действий, инвалидам войны, (статья 123 ТК РФ, статья 14, 16, Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- работники, удостоенные высшего звания или награжденные государственными орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда) (статья 6, ФЗ от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», Приказ Роструда от 11.11.2022 № 253).

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, 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 объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 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.

5.22. 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 – 50 календарных дней.

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

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

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

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.

5.25. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, 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 ее пределами;

- 2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2025 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

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

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

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации 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.

5.26. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, 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.

5.27. 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 17.03.2025 № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.28. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 268).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 1 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В положении об оплате труда работников организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее 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, путем установления дополнительных выплат с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) 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 организации;

7) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»

9) положений, предусмотренных приказом Минобрнауки Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», 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 удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и

ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации;

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, 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;

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, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере 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 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней 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 ее 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 нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда;

16) регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, в объеме 1,5 ставки.

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же

организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

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

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

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

4) при присуждении ученой 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.

6.5. 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.

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 статьей 147 ТК РФ.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ):

класс условий труда (вредный) 3.1 – не менее 4 %,

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работникам с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности согласно приложению № 3 к коллективному договору.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора,

составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.7. 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 трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается фиксированная выплата в размере 1 750,00 рублей 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 казенную образовательную организацию.

Рекомендовать автономным образовательным организациям предусматривать в своих коллективных договорах и положениях об оплате труда устанавливать персональную выплату вышеуказанным специалистам.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 08 числа следующего месяца и 23 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников, вновь принятых с 23 по 08 число выплачивается 08 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 09 по 22 число выплачивается 23 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.9. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией 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.

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

6.11. Работодатель обязуется при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением

суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 ТК РФ).

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

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»

6.13. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных приказом Минобрнауки Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269.

6.14. Стороны пришли к соглашению:

6.14.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем 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.

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

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

6.14.4. 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.

6.15. В целях снятия социальной напряженности 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.

6.16. Работодатели сохраняют 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.

6.17 Руководитель организации формирует и утверждает единое штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, формирует структуру, штатную численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также всех постоянных (гарантированных) надбавок и доплат для каждой должности. При составлении штатного расписания педагогические должности и должности руководителей образовательной организации включаются в соответствии с номенклатурой должностей согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

В трудовой договор с работником включаются наименование должности (профессии), на которую трудоустраивается работник (статьи 15, 57 ТК РФ) только на основании штатного расписания. В штатное расписание включаются все должности вне зависимости от того, заняты данные должности или являются вакантными.

VII Гарантии и компенсации

7.1. 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 нашей организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа

руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

7.2. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

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

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

7.5. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (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:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

2) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

VIII. Охрана труда и здоровья

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

8.2. 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.

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

8.3.1. 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.

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам 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 примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней;

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет 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;

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда Российской Федерации от 11.07.2024 № 347н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

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

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

8.4.5. 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;

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

8.4.7. Работодатель осуществляет обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами») на основании Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, которое является приложением № 9 к коллективному договору;

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

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

8.4.10. 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;

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке;

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

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

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда;

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. 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;

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

8.5.3. 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;

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

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

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

8.5.7. 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.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. 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;

8.6.2. 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;

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. 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 учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

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

9.2.1. 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.

9.2.2. 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 образовательной организации.

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

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

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

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

9.3.1. 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.

9.3.2. 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 объема учебной нагрузки или объема 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.

9.3.3. 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 (должности) 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.

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

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника – другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого на прежней

работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

9.5. 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.

9.6. 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 учетом положений Соглашения.

9.7. 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 счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации.

9.8. 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.

9.9. 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.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. 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.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации 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, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

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

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

XI. Приложения

1. Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения».
2. Положение о системе управления охраной труда в КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения».
3. Перечень профессий, имеющих право на доплату за вредные и опасные условия труда
4. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств.
5. Положение об обеспечении работников КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения».
6. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр.
7. Правила внутреннего трудового распорядка.
8. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский
краевой центр туризма
и краеведения»

 Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский краевой
центр туризма и краеведения»

 Н.В.Грушевская

«01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников краевого государственного
бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования
«Красноярский краевой центр туризма и краеведения»**

I. Общие положения

Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения», подведомственного министерству образования Красноярского края (далее - положение, Министерство), разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (ред. от 24.04.2025 г), постановления Правительства Красноярского края от 20.05.2025 г № 417-п о внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», приказа от 30.05.2025 г № 40-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образование и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края» и регулирует порядок оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края (далее - учреждения) по виду экономической деятельности «Образование».

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников образования

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Вожатый	13 049

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре)	16 769
2 квалификационный уровень (педагог доп. образования, педагог-организатор)	17 126
3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог, методист)	17 883

<1> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 13 776 руб.

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (РКОРЗ, дворник, водитель мтс, уборщик служебных помещений)	12 681
2 квалификационный уровень	12 849
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (водитель автомобиля, дежурный, делопроизводитель, контролер тсас, повар)	13 253
2 квалификационный уровень (экономист, специалист по кадрам, заведующий складом, слесарь сантехник, слесарь - электрик)	14 143
3 квалификационный уровень (шеф – повар)	14 631
4 квалификационный уровень (водитель автомобиля (автобус))	15 742

Профессиональные квалификационные группы общепромышленные должности
служащих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (администратор)	13 698

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских
и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	17 799 ¹
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень (врач-педиатр)	23 720

<1> Для должностей «медицинская сестра палатная (постовая)», «медицинская сестра по физиотерапии», «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы устанавливается в размере 18 597 руб.

Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений ¹	

1 квалификационный уровень (начальник отдела, начальник базы)	19 088
2 квалификационный уровень	19 829
3 квалификационный уровень	20 667
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	14 143
3 квалификационный уровень	14 631
4 квалификационный уровень	16 054
5 квалификационный уровень	16 942
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	17 567
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	18 193
2 квалификационный уровень	19 618
3 квалификационный уровень	20 419

<1> Утверждена Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	14 143
Специалист по охране труда II категории	14 631
Специалист по охране труда I категории	15 161

2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке зарплатной платы
1	за ненормированный рабочий день ¹	10 %
2	за заведование элементами инфраструктуры ²	950 рублей
3	за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими	2500 рублей

	квалификационную категорию «педагог-методист» ³	
4	за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» ³	2500 рублей

<1> Начисляется пропорционально нагрузке.

<2> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<3> Без учета нагрузки.

3. Выплаты стимулирующего характера.

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

3.2 Установление выплат стимулирующего характера в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локальных нормативных актов учреждения, Положения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.3 Работникам учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, за работу в закрытом административно-территориальном образовании, за работу в сельской местности, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты);
- выплаты по итогам работы.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждение может применять иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные Приложениями № 1, 3 к Приказу министерства образования Красноярского края от 30.05.2025 года № 40-11-04 «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников

краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края».

3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения (за исключением выплат по итогам работы) устанавливаются в соответствии с настоящим Порядком. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельное количество баллов*
Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом, начальник отдела, начальник Базы)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Стабильность коллектива сотрудников	соотношение сотрудников структурного подразделения, с которыми расторгнут трудовой договор, к общему количеству сотрудников структурного подразделения: менее 2 % от 2 % до 5 %	10 5
		отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб сотрудников структурного подразделения на организацию	10

		деятельности в коллективе, действия руководителя	
		доля педагогов, аттестованных на первую, высшую квалификационные категории, квалификационные категории «педагог- методист», «педагог- наставник», не менее 50 %	10
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	предоставление публикации или презентации или иного продукта интеллектуального труда	10
		увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения более чем на 5 %	10
	Обработка персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством	обеспечение сохранности персональных данных на 100%	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	90 % - 100 % выполнение плана работы структурного подразделения	20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Эффективность	работы выполняются	5

	организации деятельности	своевременно и в полном объеме	
		отсутствие обоснованных претензий и негативных отзывов по итогам деятельности структурного подразделения со стороны родителей, учредителя, надзорных органов	5
		Доля использования ЕИС в выполнении трудовых функций более 60%	5
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогическими работниками	наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических работников: одна более одной	10 20
		применение педагогическими работниками организации методических продуктов за каждый реализованный продукт, но не более 10	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Полнота реализации	100 % выполнение	5

	программы деятельности учреждения	плана методической работы	
	Непрерывное собственное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: муниципального уровня регионального уровня межрегионального уровня федерального уровня	2 5 10 15
		участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	15
	Мониторинг и анализ системы дополнительного образования края	внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении, развитию дополнительного образования в регионе (крае) за каждое утвержденное предложение, но не более 12	3
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Организационно-методическое и информационно-методическое сопровождение деятельности педагогов	разработка методических проектов, методических материалов (за каждый проект или материал, но не более	10

		50)	
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	проведение мастер-классов, вебинаров для педагогов по трансляции методов, форм, технологий: один раз в квартал более одного раза в квартал	10 25
Педагог дополнительного образования (включая старшего)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Сохранность количества потребителей государственных услуг дополнительного образования	отсутствие отчисленных обучающихся в отчетный период	10
	Полнота реализации дополнительной общеобразовательной программы	выполнение учебного плана дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме от запланированного	10
	Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы	наличие инструктивно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий	10
	Востребованность образовательных программ в системе дополнительного образования края	Увеличение спроса на образовательную программу, более, чем на 5 %	10

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	доклад, выступление, публикация, презентация на: уровне учреждения (за один, но не более 30) региональном, межрегиональном уровне (за один, но не более 30) федеральном уровне	5 10 20
Непрерывное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: регионального, межрегионального уровня федерального уровня	15 20
Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел	наличие в группе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел (за каждого обучающегося, но не более 20)	0,5
Организация деятельности с родителями (законными представителями) обучающихся	проведение не менее одного мероприятия в квартал с родителями, законными представителями (за каждое, не более 15)	5 за каждое, не более 15
Выплаты за качество выполняемых работ		

	Результаты обучающихся	по результатам промежуточной, итоговой аттестации не менее 90 % обучающимися освоено содержание образовательной программы	20
		участие обучающихся на конкурсных мероприятиях: региональный уровень межрегиональный уровень федеральный уровень	5 10 15
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	отсутствие несчастных случаев	10
	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 10 15
Педагог-организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Выполнение государственного задания	количество потребителей государственных услуг в части проведенных мероприятий на 100 % соответствует	10

		показателям государственного задания	
		руководство организацией и проведением мероприятия (за каждое, но не более 40)	10
		участие в организации и проведении мероприятия (за каждое, но не более 50)	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	доклад, выступление, публикация, презентация на: уровне учреждения (за один, но не более 30)	5
		региональном, межрегиональном уровне (за один, но не более 30)	10
		федеральном уровне	20
	Непрерывное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: регионального, межрегионального уровня	10
		федерального уровня	20
	Выполнение технических условий массового мероприятия	сдача финансового отчета о проведении массового мероприятия без замечаний	5

	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Результаты обучающихся	участие обучающихся на конкурсных мероприятиях: региональный уровень межрегиональный уровень федеральный уровень	5 10 15
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	отсутствие несчастных случаев	10
	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 10 15
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Сопровождение воспитанников в образовательном процессе	работа психолого-медико-педагогического консилиума в соответствии с планом	10
		проведение одного и более мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	реализация утвержденных проектов и образовательных программ	15
		наличие призового места в конкурсе проектов и образовательных программ	15
		наличие изданной печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Педагогическое мастерство при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	отсутствие конфликтов или отрицательная динамика возникновения конфликтов среди воспитанников в течение учебного года	10
Экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Исполнение финансово-экономических обязательств учреждения в соответствии с действующим законодательством	100 % соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов	15
	Привлечение дополнительных ресурсов для эффективности образовательной деятельности	получение финансовых ресурсов через конкурсы, гранты (за каждую единицу)	15

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Эффективность экономической, финансовой деятельности учреждения	доля исполненного бюджета (кассового плана), выполненных обязательств за отчетный период более 90 % 80 % – 90 %	30 15
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Сопровождение финансово-экономической деятельности учреждения	соблюдение и исполнение сроков, порядков, норм оформления технических заданий, смет	10
	Непрерывное профессиональное развитие	участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня; выступление с докладом, сообщением; наличие публикаций; применение материалов курсов, семинаров	10
Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	отсутствие замечаний к срокам и порядку хранения документов	10
		наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	10
		предоставление	10

		своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды	
		соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	15
		внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Оперативность выполняемой работы	качественное исполнение документов в установленный срок	10
	Выплаты за качество выполняемых работ		
Администратор	Коммуникативная культура	выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	20
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Ответственное отношение к выполняемым должностным обязанностям	Своевременное выполнение плановых показателей	
		При выполнении более 70% При выполнении 100%	15 20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

	Дополнительная деятельность, не входящая в основные функции, не входящая в государственное задание	выполнение внеплановых заданий	30
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Создание условий для проведения культурно-массовых мероприятий	отсутствие замечаний и претензий от услугополучателей	30
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	10

	на воспитанников, обучающихся		
	Отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками, обучающимися	отсутствие воспитанников, обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	10
		отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек, случаев нарушения дисциплины у воспитанников, обучающихся	10
	Эффективность способов и методов организации работы	отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны участников образовательного процесса	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Вовлечение обучающихся в воспитательные мероприятия	организация вовлечения обучающихся в проекты и программы, мероприятия, направленные на патриотическое воспитание	10
		организация вовлечения обучающихся в добровольческую и общественную деятельность	10

	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива воспитанников, обучающихся	5
		использование практик наставничества	5
		участие в конкурсах профессионального мастерства, презентация результатов работы в форме статьи, публикаций, выступлений на профессиональных форумах, конференциях, семинарах	10
Врач-педиатр	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Выполнение плана комплексного оздоровления воспитанников	100% реализация мероприятий плана комплексного оздоровления воспитанников	20
	Мониторинг здоровья воспитанников	использование электронной базы данных по диспансеризации, электронного документооборота	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

	Расширение видов деятельности по снижению заболеваемости	наличие и использование современных видов оздоровительной и лечебно-профилактической деятельности по снижению уровня сезонных заболеваний	10
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Качественное ведение документации	наличие необходимой документации по профилю деятельности	20
		отсутствие замечаний руководителя учреждения, Роспотребнадзора, надзорных органов	20
Медицинская сестра	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Выполнение плана комплексного оздоровления воспитанников	100% реализация мероприятий плана комплексного оздоровления воспитанника	10
		100% проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров воспитанников	10
	Реализация плана производственного контроля за соблюдением СанПиН в учреждении	реализация мероприятий по плану контроля	10

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Расширение видов деятельности по снижению заболеваемости	наличие и использование современных видов оздоровительной и лечебно-профилактической деятельности по снижению уровня сезонных заболеваний	10
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Качественное ведение документации	наличие необходимой документации по профилю деятельности	20
		отсутствие замечаний руководителя учреждения, или Роспотребнадзора, или надзорных органов	20
Водитель автомобиля, автобуса, автомото-транспортных средств	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Качественное транспортное обслуживание краевых мероприятий (государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, мероприятия с обучающимися и др.)	отсутствие замечаний по транспортному обеспечению (за каждое мероприятие, но не более 20 в квартал)	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Осуществление дополнительных видов	мелкий ремонт транспортного	10

	работ	средства	
		ежедневная мойка транспортного средства	10
		выполнение работ по ремонту используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ, временные затраты со 100% качеством: до 1 часа до 2 часов свыше 2 часов	5 10 20
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	отсутствие дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП)	15
		отсутствие штрафных санкций	15
	Коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	10
Рабочий по комплексном обслуживанию здания, сторож (дежурный), дворник,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	отсутствие замечаний, жалоб к соблюдению санитарно-гигиенических норм, правил техники	15

уборщик производстве нных помещений, слесарь – сантехник, слесарь - электрик		безопасности	
		отсутствие протоколов (актов) порчи имущества, аварийных ситуаций и аварий	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Осуществление дополнительных видов работ	выполнение погрузочно- разгрузочных работ вручную со 100 % сохранностью транспортируемого имущества: до 1 часа от 1до 2 часов свыше 2 часов	5 10 15
		проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования со 100 % качеством: до 1 часа от 1до 2 часов свыше 2 часов	5 10 15
		наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	10
	Выплаты за качество выполняемых работ		
	Коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	15

Специалист по кадрам	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Ведение профессиональной документации	100% полнота и соответствие регламентирующим документам	10
	За интенсивность и высокие результаты работы		
	Социально-правовое сопровождение работников	отсутствие замечаний руководителя учреждения	15
		отсутствие замечаний надзорных органов	15
	За качество выполняемых работ		
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	25
	Работа с входящей, исходящей корреспонденцией	своевременная, качественная подготовка ответов, отчетов, справок	15
Повар, шеф-повар	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Соблюдение СанПиН, правил техники безопасности, электробезопасности на пищеблоке	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	20
	За интенсивность и высокие результаты работы		

	Обеспечение качественного питания воспитанников	отсутствие замечаний Роспотребнадзора или руководителя учреждения по соблюдению технологического процесса приготовления пищи	20
		отсутствие жалоб на качество приготовления пищи	10
	За качество выполняемых работ		
	Качественное ведение документации	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	20
	Соблюдение норм питания	100% соответствие согласованному с Роспотребнадзором циклическому меню	10
Заведующий складом	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Своевременное и правильное оформление заявок на поставку продуктов питания и материальных ценностей	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	10

	Обеспечение приемов материальных ценностей и продуктов питания согласно государственным стандартам и санитарным требованиям	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	10
	Обеспечение санитарных норм содержания и хранения материальных ценностей, продуктов питания в кладовых	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	20
	За интенсивность и высокие результаты работы		
	Качественное исполнение должностных обязанностей	отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	20
		отсутствие замечаний руководителя учреждения по ведению документации и документообороту	10
	За качество выполняемых работ		
	Качественное ведение документации	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	10
Вожаты й	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами)	Руководство объединениями педагогов в (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, кафедрами)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие регламентирующим документам	100%	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения воспитанников, обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	% участвующих от общего количества воспитанников, обучающихся	20
			Призовое место	20

		различного уровня		
	Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Каждый проект, программа	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20
Контролер технического состояния автотранспортных средств	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Оперативность выполняемой работы	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	До 100

	Оформление документов, необходимых для эксплуатации автотранспортных средств	Соблюдение сроков оформления документов, отсутствие возвратов документов на доработку	0 замечаний	До 70
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных видов работ	Мелкий ремонт транспортного средства	Периодичность 1 раз в месяц	30
			Свыше 2 раз в месяц	10
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 10 20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Поддержание высокого уровня технического состояния автотранспортных средств	Отсутствие поломок автотранспортных средств в период эксплуатации	0 случаев	до 130
Инструктор по	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

физической культуре	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	Стабильный состав группы (отряда)	Отсутствие отчисленных учащихся, самовольных уходов воспитанников	до 40
	Полнота реализации программы деятельности учреждения	Выполнение плана воспитательной работы, плана физкультурно-спортивных мероприятий	100% от запланированного в месяц	до 60
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов в воспитателя нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.	Уровень учреждения	Доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30
		Краевой уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация	15 за каждое, но не более 30
		Межрегиональный, российский уровни	Доклад, выступление, публикация, презентация	40

	Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Сертификат участника	10 15 20
		Победа в профессиональном конкурсе: краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Диплом победителя	15 25 40
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10
	Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	За каждого обучающегося	0,5, но не более 20

	Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями и (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	Не менее 1 мероприятия	до 10
	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении краевых массовых мероприятий	Выполнение плана подготовки краевого массового мероприятия	5 за каждое краевое массовое мероприятие, не более 25
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 7 10
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10
--	---	-------------------------------	-----------	----

*Исходя из 100-балльной системы.

4. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы либо в абсолютном размере. Размер персональных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с настоящим Порядком для образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного образования детей.

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

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

4.2. Персональная выплата за работу на северных территориях устанавливается в соответствии со статьей 5.1 Закона края от 03.12.2004 № 12-2668 «О гарантиях, компенсациях и мерах социальной поддержки лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Персональная выплата за работу на северных территориях включает в себя начисления по районному коэффициенту и процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором начисления производятся исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваются за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер персональной выплаты за работу на северных территориях увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{Пув} = \text{Отп}_{\text{пн1}} - \text{Отп}_{\text{пн2}},$$

где:

Пув – размер увеличения персональной выплаты за работу на северных территориях с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями;

Отп_{пн1} – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, с учетом процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями в полном размере;

Отп_{пн2} – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, с учетом фактического размера процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4.3. Размер персональных выплат работникам учреждения по итогам работы устанавливается следующим образом:

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы ¹
1	за опыт работы при наличии звания, ученой степени ²	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ³	1 750 рублей

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ³	5 000 рублей
	при наличии ученой степени кандидата наук педагогических, исторических, философских, психологических ³	1 750 рублей
	при наличии ученой степени доктора наук педагогических, исторических, философских, психологических ³	3 500 рублей
2	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, организациями, осуществляющими обучения либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
3	водителям автомобилей, осуществляющим перевозку обучающихся на автобусах ⁴	3 848 рублей
4	за наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	 2 500 рублей 1 500 рублей

<1> Начисляются пропорционально нагрузке.

<2> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<3> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<4> Выплата водителям автомобилей, осуществляющим перевозку обучающихся на автобусах, устанавливается в том числе водителям автомобилей, работающим на нескольких видах автотранспортных средств, в случае если работа на автобусах занимает более 50% рабочего времени в календарном году.

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

5. При выплатах по итогам работы учитываются:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтом объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- результативность обучающихся, воспитанников в конкурсах, мероприятиях.

При установлении выплат по итогам работы могут учитываться как одно, так и несколько оснований, указанных в настоящем пункте.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения:

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия	Предельное количество баллов
Участие в организации мероприятий	региональный уровень уровень учреждения	10 5
Участие в инновационной деятельности	реализован этап проекта реализован проект, внедрены результаты инновационной деятельности	10 20
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	внедрены современных форм работы и нестандартных методов организации труда	20
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	задание выполнено в срок в полном объеме	15
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	наличие динамики в результатах	20

Результативность учащихся, воспитанников в конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на: региональном уровне муниципальном уровне уровне учреждения	20 10 5
--	---	---------------

6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (далее – Комиссия), других органов самоуправления учреждения, в том числе, общественных советов учреждения, представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

Порядок работы Комиссии, а, также, ее состав утверждаются локальным нормативным актом учреждения. В состав Комиссии должны входить председатель первичной профсоюзной организации и другие представители трудового коллектива учреждения.

Комиссия может рекомендовать установление выплат стимулирующего характера и их размер открытым голосованием при условии присутствия на её заседании не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

С учетом мнения Комиссии руководитель учреждения принимает решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы) ежемесячно, ежеквартально или на год.

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

В случае, если работник не полностью отработал норму рабочего времени в отчётном периоде по какой-либо причине (листок временной нетрудоспособности, учебный отпуск, отпуск за свой счёт и иные случаи отсутствия работника в отчётный период), расчёт суммы баллов за отчётный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$S1 = (S \times K1):K$$

где

S1 – сумма баллов за отчётный период;

S – общая сумма набранных баллов по оценочному листу;

K1 – количество отработанных дней за отчетный период;

K – количество рабочих дней за отчётный период.

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

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

Размер выплаты конкретному работнику Учреждения определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты конкретному работнику Учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ – 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.

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

где:

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

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

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

где:

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

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

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

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до целого числа по правилам округления чисел.

10. Другие вопросы оплаты труда

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

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

1. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела 2 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

2. Предельное количество должностного оклада руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет 23,8 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в иных местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения) определяется Министерством в следующем размере:

№ п/п	Наименование типов учреждений	Предельные уровни соотношения средней заработной платы к средней зарплатной плате работников	
		руководитель учреждения	заместители руководителя
1	2	3	4
1	Учреждения дополнительного образования	4,2	2,6

3. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально с учетом

мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Министерством (далее – рабочая группа).

3.1. Министерство представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую информацию органов самоуправления краевого образовательного учреждения, в том числе общественных советов учреждения, являющуюся основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

3.2. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

3.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы Министерство издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, его заместителей определяются в следующем размере:

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3	4
Руководитель учреждения	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	обеспечение стабильного функционирования учреждения	отсутствие замечаний со стороны надзорных и контролирующих органов	10%
		отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны учредителя	14%
		не менее 50% педагогических работников имеют первую и	5%

		высшую квалификационную категорию, категорию «педагог-методист», «педагог-наставник»	
		выполнение квоты по приему на работу инвалидов	1%
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	наличие дополнительных объектов управления	организация краевых массовых мероприятий, включенных в перечни краевых мероприятий, утвержденные учредителем (за каждую единицу, но не более 25%)	5%
		организация работы загородных баз, оздоровительных лагерей, мобильных лабораторий, станций (за каждую единицу)	10%
	выплаты за качество выполняемых работ		
	результативность деятельности учреждения	ежегодное обновление не менее 3% дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования детей, реализуемых в рамках государственного задания, к общему числу таких программ	5%
		освещение в СМИ информации о деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения, положительные отзывы родителей обучающихся о деятельности учреждения	5%
		проведение методических мероприятий для педагогов края по актуальным вопросам	10%

		практики дополнительного образования	
		размещение на сайте учреждения разработанных методических рекомендаций и учебно-методических материалов для педагогов дополнительного образования края	10%
Заместитель руководителя	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	обеспечение стабильного функционирования учреждения	отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, срок устранения которых истек	5%
		отсутствие письменных замечаний, претензий со стороны учредителя, руководителя учреждения	10%
		своевременное и качественное предоставление отчетной документации	5%
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	организация проведения мероприятий,	организация мероприятий, включенных в перечни мероприятий, утвержденные учредителем (за каждую единицу, но не более 25%)	5%
	обеспечение развития учреждения	организация участия педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях на региональном уровне	5%
		не менее 50% педагогических работников имеют первую и высшую квалификационную категорию, категорию «педагог-методист», «педагог-наставник»	5%

	организация работы филиалов, загородных баз, оздоровительных лагерей (за каждую единицу, для заместителей по административно-хозяйственной работе)	10%
	выплаты за качество выполняемых работ	
результативность учреждения	ежегодное обновление не менее 3% дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования детей, реализуемых в рамках государственного задания, к общему числу таких программ	5%
	освещение в СМИ информации о деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения, положительные отзывы родителей обучающихся о деятельности учреждения	5%
	размещение на сайте учреждения разработанных методических рекомендаций и учебно-методических материалов для педагогов дополнительного образования края	10%
	проведение методических мероприятий для педагогов края по актуальным вопросам практики дополнительного образования	10%
	отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	5%

Размер персональных выплат руководителю учреждения, его заместителям определяется в следующем размере:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	За сложность, напряженность и особый режим работы: наличие филиалов: до 3 (включительно) свыше 3	 10 % 20 %
2	За опыт работы при наличии звания, ученой степени ¹ при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ² при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения, педагогических, исторических, философских, психологических ² при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ² при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения, педагогических, исторических, философских, психологических ²	 5 000 рублей 3 500 рублей 1 750 рублей 1 750 рублей
3	За работу в закрытых административно-территориальных образованиях	10 %

<1> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<2> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

4.1. 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 руководителя учреждения, их заместителей определяется в следующем размере:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), %
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на: международном уровне федеральном уровне межрегиональном уровне региональном уровне	75 % 50 % 35 % 20 %
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами без замечаний	20 %
Организация проведения важных конкурсов, мероприятий	мероприятие международного уровня мероприятие федерального уровня мероприятие межрегионального уровня мероприятие регионального уровня	50 % 40 % 30 % 20 %
Участие в инновационной деятельности	реализован этап проекта реализован проект, внедрены результаты инновационной деятельности	15 % 30 %
Выполнение важных работ	отсутствие замечаний учредителя к организации выполнения важных работ	20%

4.2. Персональная выплата за работу на северных территориях устанавливается в соответствии со статьей 5.1 Закона края от 03.12.2004 № 12-2668 «О гарантиях, компенсациях и мерах социальной поддержки лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями».

Персональная выплата за работу на северных территориях включает в себя начисления по районному коэффициенту и процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором начисления производятся исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер персональной выплаты за работу на северных территориях увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{Пув} = \text{Отп}_{\text{пн1}} - \text{Отп}_{\text{пн2}},$$

где:

Пув – размер увеличения персональной выплаты за работу на северных территориях с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями;

Отп_{пн1} – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, с учетом процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями, в полном размере;

Отп_{пн2} – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, с учетом фактического размера процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

5. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в том числе выплат за работу на северных территориях, и выплат по итогам работы, руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению Министерства на срок не более 1 года.

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

7. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

8. Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 2 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условие	Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение государственного задания или бюджетной сметы ¹ более 1%	0,25

<1> За исключением бюджетных обязательств в виде капитальных вложений и бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности, расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов от приносящей доход деятельности.

9. Оплата труда руководителю учреждения с долей планируемых доходов от приносящей доход деятельности в текущем году более 90% осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский
краевой центр туризма и
краеведения»

 Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский краевой
центр туризма и краеведения»

 Н.В. Грушевская

«01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», с учетом рекомендаций межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами по охране труда».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Системе Управления Охраной Труда (СУОТ) является локальным нормативным актом, который устанавливает основные требования, элементы, цели, задачи и порядок функционирования системы управления охраной труда в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» (далее – Центр).

1.2. В настоящем Положении основу нормативно-правовой базы составляют следующие стандарты и нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- ГОСТ Р 54934-2012/0HSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья»;
- ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда. Определение опасностей и оценка рисков».

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Аудит: систематический внутренний документированный процесс, направленный на установление степени выполнения критериев аудита.

Вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Риск: Сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

Высокий риск: риск, требующий немедленного устранения, вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки.

Корректирующее действие: мероприятие, разработанное по результатам выявления причины несоответствия и направленное на устранение этой причины.

Несоответствие: частичное или полное невыполнение требований.

Опасность: потенциальный источник возникновения ущерба.

Опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

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

Предупреждающее действие: мероприятие, направленное на предотвращение возникновения несоответствия.

Реестр опасностей: форма записи информации об идентифицированной опасности.

Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и стандартами по охране труда.

Управление профессиональными рисками: комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда: совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель: юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

Цели: задачи в рамках деятельности в области охраны труда, определяемые учреждением для их дальнейшего достижения.

Эффективность: измеримые результаты работы СУОТ, связанные с контролем рисков для здоровья и безопасности в соответствии с политикой и целями в области профессиональной безопасности и здоровья.

1.4. Обозначения и сокращения

СУОТ - система управления охраной труда:

ССБТ - система стандартов безопасности труда:

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации:

ОТ - охрана труда:

НТД - научно-техническая документация:

ИЛ - измерительная лаборатория:

ОВПФ - опасные и вредные производственные факторы:

НД - нормативный документ.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями должностных лиц;

процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда и устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.6. Действие СУОТ распространяется в здании Центра и на территории структурного подразделения – детско-юношеской туристской базы «Багульник», далее - (ДЮТБ «Багульник»).

1.7. Требования СУОТ обязательны для всех работников Центра и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории ДЮТБ «Багульник».

1.8. Основные элементы СУОТ:

- политика в области охраны труда;
- цели работодателя в области охраны труда;
- основные функции по осуществлению политики в области охраны труда, достижению целей и решению задач СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее – процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
 - процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;
 - планирование мероприятий по реализации процедур;
 - реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
 - оценка состояния охраны труда и эффективности функционирования СУОТ;
 - совершенствование СУОТ;
 - управление документами СУОТ.

Заместитель директора по АХР, руководитель структурного подразделения ДЮТБ «Багульник», ведающие вопросами охраны труда, обеспечивают внедрение и функционирование СУОТ и ее основных элементов в соответствии с настоящим Положением.

Целью разработки и внедрения СУОТ является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

1.9. Организацию работы по обеспечению охраны труда осуществляет директор Центра, который обязан обеспечить:

- распределение обязанностей по охране труда согласно требованиям настоящего Положения;
- организацию деятельности службы охраны труда;
- организацию проведения проверок, контроля и оценки состояния охраны и условий труда в Центре:
- организацию проведения профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления охраной труда в Центре;
- организацию обучения и проверки знаний по охране труда руководящих работников и специалистов согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2021 №2464.

1.10. Работники Центра выполняют обязанности по вопросам охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями и инструкциями по охране труда, которые утверждаются директором Центра. С указанными инструкциями работник знакомится при приеме на работу или переводе на другую работу.

1.11. Представитель работодателя и работников Центра в соответствии с законодательством при заключении трудовых договоров и соглашений по охране труда принимают взаимные обязательства по улучшению условий и охраны труда.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Работодатель, консультируясь с работниками и их представителями, излагает в письменном виде политику по охране труда, которая, в свою очередь, является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязательств по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно взятых на себя обязательств.

Политика отвечает специфике учреждения и соответствует характеру деятельности:

- четко изложена, понятна и легкодоступна для всех лиц на их месте работы;
- анализируется для постоянной пригодности;
- доступна в соответствующем порядке относящимся к делу внешним заинтересованным сторонам.

2.2. Политика по охране труда в Центре обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- деятельность, направленную на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- выполнение требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;

- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ СУОТ в Центре содержатся в Политике по охране труда и обеспечивают:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверке знаний требований охраны труда, ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, проведение специальной оценки условий труда;

- предупреждение и снижение профессиональных рисков;

- организацию наблюдения за состоянием здоровья работников, снижение травматизма и профессиональных заболеваний путем проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- информирования работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;

- снижение влияния вредных производственных факторов на каждом рабочем месте, за счет приобретения и выдачи (за счет средств работодателя) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной защиты работников;

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

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Центра).

4.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и работниками Центра;

участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

обучение и подготовку работников;

разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Центра осуществляется директором с использованием уровней управления.

На первом уровне управления охраной труда устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно работника на каждом рабочем месте.

Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют заместитель директора по АХР, руководитель ДЮТБ «Багульник», специалист по охране труда, комиссия по охране труда, уполномоченный от коллектива по охране труда, директор Центра.

Порядок организации работы по охране труда в Центре определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Функции директора Центра при осуществлении управления охраной труда.

Директор Центра в порядке, установленном законодательством:

осуществляет общее управление охраной труда в Центре;

обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

организует безопасную эксплуатацию спортивных сооружений, исправность технического состояния инвентаря, оборудования;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между заместителем директора по АХР, начальником ДЮТБ «Багульник» и специалистом по охране труда;

определяет ответственность заместителя директора по АХР, начальника ДЮТБ «Багульник» и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;

организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет средств учреждения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств Центра специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

организует проведение специальной оценки условий труда;

организует управление профессиональными рисками;

организует и проводит контроль над состоянием условий и охраны труда;

содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.3. Работник в соответствии с требованиями статей 21, 24 Трудового кодекса Российской Федерации:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по

охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

содержит в чистоте свое рабочее место;

перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает заместителю директора по АХР, работающие на ДЮТБ «Багульник» - начальнику ДЮТБ и действует по его указанию;

правильно использует средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

извещает директора Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания;

при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве;

4.4. Служба охраны труда.

Служба по охране труда создается в учреждении для организации работы по охране труда директором Центра.

Функции службы охраны труда в Центре возлагаются заместителя директора по АХР, начальника ДЮТБ «Багульник», специалиста по охране труда.

Служба охраны труда Центра в своей деятельности руководствуется, в соответствии с требованиями статьями 212 и 217 ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (отраслевыми) по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Центра.

4.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе руководствуясь в своей работе требованиями Трудового законодательства Российской Федерации (ст.212, 218, 221-223, 227-229.2):

обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда Центра обеспечивает функционирование СУОТ;

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении контроля над состоянием условий и охраны труда в Центре;

содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

обеспечивает соблюдение безопасности и выполнения требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений, энергетического оборудования, прилегающей территории, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда;

участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Центра, ДЮТБ «Багульник»;

организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения и систем оповещения;

обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;

организует проведение ежегодных измерений параметров воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Центра в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;

обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

организует приобретение и выдачу согласно заявке специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты для работников Центра;

организует сушку стирку, ремонт и обеззараживание специальной одежды, специальной обуви и индивидуальных средств защиты;

контролирует правильное применение работниками выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;

не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой доврачебной помощи;

при авариях и несчастных случаях, происшедших с работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

своевременно информирует директора об авариях, несчастных случаях, происшедших в Центре;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике, выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками.

обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников;

принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом директору Центра;

обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

4.6. Специалист по охране труда:

Специалист по охране труда:

обеспечивает функционирование СУОТ;

осуществляет руководство организационной работой по охране труда в Центре;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

контролирует соблюдение требований охраны труда в Центре, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

участвует в организации и проведении подготовки работников по охране труда;

обеспечивает разработку программ подготовки по охране труда работников учреждения;

проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными;

организует своевременное обучение по охране труда работников Центра, в том числе директора, и участвует в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной защиты, их исправность и правильное применение;

рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, работников;

участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

осуществляет оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;

составляет отчетность по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;

контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

осуществляет контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований;

участвует в рассмотрении писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, готовит предложения директору Центра по устранению выявленных недостатков.

4.7. Начальник планово - экономического отдела

осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

осуществляет учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных планами мероприятий по охране труда;

контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

обеспечивает своевременное прохождение за счет средств работодателя обязательных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников Центра;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в Центре;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев;

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

4.8. Комиссия по охране труда

Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Центра.

Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

Работа Комиссии по охране труда организуется в соответствии с требованиями статей 218 и 370 ТК РФ, а также других нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, локальными нормативными правовыми актами Центра.

4.8.1. Задачами Комиссии являются:

разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора, представительного органа коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.8.2. Функциями Комиссии являются:

рассмотрение предложений работодателя, работников, представителей коллектива для разработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Центре, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

информирование работников Центра о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

доведение до сведения работников Центра результатов специальной оценки условий труда;

информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

содействие в организации проведения периодических медицинских осмотров;

участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Центре, осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению травматизма;

подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, представительному органу Центра.

4.8.3. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

Заслушивать на заседаниях Комиссии должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.8.4. Заключительные положения по Комиссии.

Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и представительного органа работников.

Численность членов Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на основании решения общего собрания работников Центра, представители

работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

Председателем Комиссии является директор Центра или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является уполномоченный представитель от коллектива, секретарем – специалист по охране труда.

Члены Комиссии проходят в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя.

Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед общим собранием работников о проделанной ими в Комиссии работе. Общее собрание работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

4.9. Уполномоченный трудового коллектива по охране труда

При организации общественного контроля за охраной труда в составе комиссии принимают участие уполномоченные от трудового коллектива.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами по охране труда РФ.

Уполномоченный организует свою работу во взаимодействии со службой охраны труда и другими службами Центра, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

4.10.1. Основные задачи уполномоченного

Содействие созданию в Центре безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

Осуществление контроля над состоянием охраны труда и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств по охране труда.

Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

4.10.2. Функции уполномоченного

Осуществление контроля над соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, контроля за соблюдением работниками норм, правил, инструкций, прочих обязанностей по обеспечению охраны труда;

правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, в том числе спортивного, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-

бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

Осуществление контроля за своевременным сообщением о происшедших несчастных случаях, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот работы с вредными или опасными условиями труда.

Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой доврачебной помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

Информирование работников Центра о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4.10.3. Права уполномоченного

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченного, ему предоставлено право:

Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию инструментов, оборудования и пр.

Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.

5.1. Обучение и подготовка работников по охране труда осуществляется в Центре на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 года №2464 (с изменениями на 12 июня 2024 года), настоящего Положения, где определены:

требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение и проверку знаний по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку и проверку знаний по охране труда у работодателя;

перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте;

состав и регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии учреждения;

порядок организации подготовки по вопросам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

В ходе организации процедуры обучения и подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

Обучение, подготовка и инструктаж по безопасности и охране труда носят непрерывный многоуровневый характер.

Обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Положением подлежат все работники Центра, в том числе его директор.

Настоящее Положение устанавливает общие требования обязательного обучения, подготовки по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей и специалистов.

При приеме на работу по трудовому договору на неопределенный или определенный сроки в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками проводится:

вводный инструктаж по охране труда (далее - вводный инструктаж);

первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее - первичный инструктаж);

обучение по охране труда, обучение, подготовка оказания первой доврачебной помощи, проверка знаний, требований работников рабочих специальностей;

обучение, подготовка по охране труда и проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов при поступлении на работу и назначении на должность;

очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов

В процессе работы в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида трудовой деятельности с работниками проводится:

повторный инструктаж по охране труда;

внеплановый инструктаж по охране труда;

целевой инструктаж по охране труда.

6. ИНСТРУКТАЖИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Порядок проведения инструктажей по охране труда

Вводный инструктаж

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала работы со всеми принимаемыми на работу лицами, а также командированными работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке (в порядке, определенном в договоре), обучающимися образовательных учреждений, и другими лицами, участвующими в деятельности Центра.

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда.

Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка Центра и основными вопросами по охране труда.

Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной специалистом по охране труда и утвержденной директором Центра.

Разработка инструкции по проведению вводного инструктажа производится на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Центра, а также Примерного перечня основных вопросов для проведения вводного инструктажа (программы).

Специалист по охране труда или проводящий вводный инструктаж делает соответствующие записи в журнале регистрации вводного инструктажа. Проведение и получение вводного инструктажа подтверждается подписями инструктируемого и инструктирующего в журнале.

Журнал регистрации вводного инструктажа ведет и хранит после его окончания специалист по охране труда. Срок хранения журнала 25 лет.

Первичный инструктаж на рабочем месте

Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить после вводного инструктажа до начала работы:

- со всеми вновь принятыми в Центр работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений и другими лицами, участвующими в деятельности Центра.

Целью первичного инструктажа является ознакомление работников, командированных и обучающихся образовательных учреждений с производственной обстановкой и безопасными условиями труда на конкретном рабочем месте.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится индивидуально с каждым работником, обучающимся образовательного учреждения, с практическим показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте. Проведение инструктажа возможно с группой работников в пределах общего (аналогичного) рабочего места.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит специалист, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам по охране труда для определенных профессий работников или видов работ, разработанным в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда, отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации, других нормативных документов, утвержденных директором Центра.

Специалист по охране труда, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, с подписью инструктирующего и инструктируемого.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведет и хранит после его окончания специалист по охране труда. Срок хранения журнала 3 года.

Повторный инструктаж

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками (за исключением работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте) не реже одного раза в шесть месяцев.

Повторный инструктаж проводит специалист по охране труда в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, работающих в пределах общего рабочего места (зоны).

Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда.

Повторный инструктаж проводят по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

специалист по охране труда, проводивший повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда Центра;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления или привели к тяжким

последствиям (несчастный случай на производстве, авария, взрыв, пожар, отравление);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой только тех работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

Перечень профессий работников, с которыми необходимо провести внеплановый инструктаж, определяет директор Центра.

Внеплановый инструктаж работников проводят по соответствующей для данной профессии или данного вида работ инструкции по охране труда с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяется в каждом конкретном случае.

Внеплановый инструктаж проводят не позже трех суток после имевшего место нарушения требований безопасности труда или получения информации о происшедших несчастных случаях в Центре.

Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Целевой инструктаж

Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника;

- при ликвидации последствий аварий, крушений, катастроф, снежных заносов, паводков и других стихийных бедствий;

- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, распоряжение или другие специальные документы;

- при проведении массовых мероприятий;

- при изменении метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) для работников, выполняющих работы непосредственно на дорогах.

Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Допускается проводить целевой инструктаж по телефону при передаче разрешения на производство работ для одного, двух работников, выполняющих работу на значительном расстоянии от местонахождения руководителя работ.

При регистрации целевого инструктажа, проводимого по телефону, в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте инструктирующий заполняет графы 1 - 6 журнала, расписывается в графе 8, 9, а в графе 10 делает запись: «по телефону».

Работник, проинструктированный по телефону, в своем журнале заполняет графы 1 - 6, в графе 10 делает запись «по телефону» и расписывается в графе 9.

Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении

экскурсий, субботников и других массовых мероприятий проводят руководители, которые будут руководить этими работами.

В этих случаях запись о проведении целевого инструктажа делают в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте того подразделения, в котором будут проводиться данные работы (мероприятия).

Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, выполняемые по наряду-допуску, устанавливаются соответствующими правилами безопасной эксплуатации оборудования и объектов, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда:

Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утверждённые приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 года №903н

Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями», утвержденные приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 ноября 2020 года №835н

Правила по охране труда при работе на высоте, утвержденные приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2020 года №782н

Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте (ПОТ РМ-027-2003)

Правила безопасности при эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителей, утвержденные Главгосэнергонадзором России 7 мая 1992 года.

Проведение всех видов инструктажей регистрируются в журналах регистрации инструктажей по охране труда (в установленных соответствующими правилами случаях - в наряде-допуске на производство работ или журнале учета работ по нарядам и распоряжениям) с указанием даты проведения инструктажа и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа в журнале указывается причина его проведения.

Записи о проведении инструктажей и стажировки в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте следует вести в хронологическом порядке. Для регистрации каждого вида инструктажа и стажировки допускается в журнале выделять отдельные страницы.

6.1.2. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий

Обучение по охране труда работников рабочих профессий заканчивается экзаменом, который является одновременно проверкой знаний требований охраны труда.

Работники рабочих профессий, не подлежащие профессиональной подготовке, переподготовке, а также стажировке, проходят устную проверку знаний требований охраны труда в рамках инструктажа на рабочем месте лицом, проводившим первичный инструктаж на рабочем месте.

Проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий проводится в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а

при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

6.1.3. Обучение оказанию первой помощи.

Проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим организует специалист по охране труда. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

Обучение оказанию первой доврачебной помощи проводится по Программе, разработанной в соответствии с Перечнем состояний, при которых оказывается первая доврачебная помощь и Перечня мероприятий по оказанию первой доврачебной помощи, утвержденных Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 мая 2024 года №220н Программа утверждается директором Центра.

Обучение оказания первой доврачебной помощи проводится специалистом, прошедшим обучение в обучающей организации и имеющим соответствующую квалификацию.

Обучение оказания первой доврачебной помощи заканчивается проверкой и оформляется Протоколом по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

6.1.4. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов

проводится в течение первого месяца (а в процессе работы не реже одного раза в три года) в соответствующих обучающих организациях по охране труда; директор, заместители директора, руководитель структурного подразделения, уполномоченный по охране труда от коллектива, специалист по охране труда проходят обучение и проверку знаний в обучающих организациях по охране труда при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы по соответствующим программам по охране труда;

остальные руководители и специалисты (не проходящие обучение по охране труда в обучающих организациях) проходят подготовку по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в Центре специально созданной комиссией.

Подготовка по охране труда работников проводится по программе, разработанной в соответствии с программой Минобразования России или типовой программой Минтруда России, утвержденной директором Центра.

В процессе подготовки охране труда работников могут проводиться лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, самостоятельное изучение программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также возможно дистанционное обучение.

Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников Центра может быть организована специальная

подготовка (при необходимости) с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (консультации, размещение информации на сайте и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

Для проведения проверки знаний по охране труда работников в Центре приказом директора создается комиссия по проверке знаний. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в учебных центрах и других учреждениях и организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - обучающие организации).

В состав комиссии по проверке знаний по охране труда работников Центра могут включаться директор, экономист, специалист по охране труда, руководитель ДЮТБ «Багульник», а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними). Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях) и членов комиссии.

Перечень контрольных вопросов для проведения проверки знаний по охране труда разрабатывается комиссией с учетом утвержденной программы и должностных обязанностей и характера производственной деятельности.

Результаты проверки знаний по охране труда работников Центра оформляются протоколом по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения за подписью председателя комиссии, заверенные печатью учреждения по форме согласно Приложению 2.

Работники Центра, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности работников, не прошедших проверку знаний по охране труда, решается директором Центра в установленном порядке.

Удостоверения о проверке знаний по охране труда действительны на всей территории России, в том числе для работников, находящихся в командировке.

Внеочередная проверка знаний по охране труда работников Центра проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении в действие новых или переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от работников дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);
- по требованию Государственной инспекции по охране труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;
- после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и допуск к работе работников несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Контроль за своевременным проведением обучения, подготовки и проверки знаний по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

6.2. Для организации и проведения специальной оценки условий труда:

директор Приказом по Центру создает комиссию по проведению специальной оценки условий труда, которая руководствуется в своей работе Федеральным законом от 28.12.2013г. №426;

число членов комиссии должно быть нечетным, в состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представитель общего собрания работников;

комиссию возглавляет директор или лицо, уполномоченное директором по Приказу;

комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест;

комиссия проводит анализ организаций, проводящих специальную оценку условий труда, и отбор, учитывая необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности организации;

в отношении рабочих мест работников, трудовая функция которых состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и в участии в спортивных соревнованиях по определенному виду или видам спорта (спортсменов - инструкторов), специальная оценка осуществляется в соответствии с Методикой проведения специальной оценки условий труда с учетом Особенности проведения специальной оценки, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 апреля 2025 года № 186н.

Деятельность экспертов по проведению идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется под контролем комиссии (представителя работодателя); в период проведения официальных спортивных соревнований специальная оценка условий труда на рабочих местах не проводится;

при отнесении условий труда к классу (подклассу) условий труда на рабочих местах дополнительно оценивается их травмоопасность. Результаты оценки травмоопасности рабочих мест оформляются в виде протокола, который подписывается экспертом, членами комиссии по проведению специальной оценки условий труда и утверждается ее председателем.

Споры, возникающие по вопросам специальной оценки условий труда, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о

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

обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;

осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

организации обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

подготовки статистической отчетности об условиях труда;

решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления.

6.3. Процедура управления рисками в Центре:

Общие положения

Процедура управления профессиональными рисками в учреждении предполагает:

- выявление опасностей;
- оценку уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

Процедура управления профессиональными рисками в Центре учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Центра;
- тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа работников, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

Деятельность Центра по управлению профессиональными рисками выглядит следующим образом:

- 1 этап: Идентификация опасностей
- 2 этап: Оценка риска
- 3 этап: Воздействие на риск
- 4 этап: Оценка эффективности мер по управлению рисками

6.3.1. Идентификация (выявление) опасностей

Выявление опасностей является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки в охране труда, которые могут причинить вред здоровью и безопасности людей. При этом рассматриваются следующие вопросы:

- Какие опасности возникают в работе?
- Что является причинами опасности?
- Где проявляется опасность?
- Кто подвержен опасности?
- В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?

Идентификация (выявление) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, осуществляется заместителем директора по АХР с привлечением специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

В Центре формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями (по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему положению).

Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, рабочих зон, помещений и условий труда. Учитываются ранее выявленные опасности, а также такие факторы опасности, которые могут причинить вред в силу личных особенностей работников и факторов трудовой деятельности.

Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности.

Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях. Исключительными ситуациями в учреждении можно считать следующие:

- замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);
- уборка, ремонт во время работы.

Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

6.3.2. Оценка рисков

Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.

Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.

Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине.

Величина риска образуется из вероятности опасного события и значимости (серьезности) причиняемых им последствий. В документы оценки рисков вносится величина риска, основываясь на его последствиях. При необходимости совокупная величина может определяться по нескольким различным последствиям.

Значимость последствий означает серьезность причиняемого здоровью человека вреда, вызываемого событием, вызвавшим этот вред.

При оценке серьёзности последствий учитываются следующие факторы:

- характер причиненного вреда (незначительный / значительный);
- широта последствий (сколько лиц пострадало);
- повторяемость вредного воздействия / нет повторяемости;
- продолжительность вредного воздействия (короткая / длительная.)

В определении серьезности последствий, особенно в опасных случаях, и при оценке значения их в ущербе для здоровья, необходимо учитывать компетентное мнение специалистов в области медицины.

При оценке степени вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, учитываются такие факторы, как:

- частота проявления вредного воздействия;
- продолжительность вредного воздействия;
- возможность предвидеть заранее появление вредного воздействия;
- возможность предотвратить вредное воздействие.

В Уровень серьёзности последствий, вызванных опасностью, оценивается по критериям, приведенным в таблице 1.

Таблица 1. Определение серьезности последствий

Уровень серьёзности последствий	Критерии серьёзности последствий
Незначительные	Событие вызывает кратковременное заболевание или нарушение здоровья, которые не предполагают обращение за медицинской помощью, вследствие чего возможно отсутствие на работе не более трёх дней.

Умеренно значимые	Событие вызывает значительные и длительные последствия. Предполагает обращение за медицинской помощью, временную нетрудоспособность 3 до 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе.
Серьезные	Событие вызывает постоянные и необратимые повреждения. Предполагает тяжёлую временную нетрудоспособность более 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе или постоянную нетрудоспособность (серьёзные профессиональные заболевания, необходимость смены профессии, стойкая нетрудоспособность или летальный исход).

Степень вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, оценивается в соответствии с критериями, приведёнными в таблице 2.

Таблица 2. Определение степени вероятности события

Степень вероятности	Критерии вероятности события
Маловероятно	Событие, которое возникает редко и нерегулярно.
Вероятно	Событие, которое возникает время от времени, но нерегулярно.
Высокая вероятность	Событие, которое возникает часто и регулярно.

Величина риска определяется одним из наиболее применяемых способов (по стандарту BS 8800), представленному в таблице 3.

Таблица 3. Оценка величины риска

В таблице принято три уровня серьезности последствий и три уровня вероятности возникновения вреда. Сначала определяется серьезность последствий, причиненных ситуацией, с помощью трёх разных позиций в верхней строке таблицы, а после этого оценивают вероятность причиненного вреда с помощью первого столбца. На пересечении трёх выбранных направлений окажется величина найденного уровня риска. Величины риска различаются от минимальной, значение «1» (малозначимый риск), до максимальной, значение «5» (недопустимый риск).

Вероятность	Последствия		
	Незначительные	Умеренно значимые	Серьезные
Малая	1 Малозначимый риск	2 Малый риск	3 Умеренный риск
Средняя	2 Малый риск	3 Умеренный риск	4 Значительный риск
Высокая	3 Умеренный риск	4 Значительный риск	5 Недопустимый риск

Величина риска определяет, какие действия по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска (таблица 4).

Таблица 4. Действия по управлению риском

Величина риска	Действия по управлению риском
Малозначимый риск	Этот риск считается допустимым. Не требуются дополнительные действия. Необходимо поддержание средств управления риском в рабочем состоянии.
Малый риск	Не требуются дополнительные средства управления риском; действиям по дальнейшему снижению этого риска даётся низкий приоритет. Работодателю необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что средства управления риском поддерживаются в рабочем состоянии.
Умеренный риск	Работодателю необходимо планировать мероприятия по снижению риска и определять сроки выполнения данных мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки. Возможно, должны быть выделены значительные ресурсы на дополнительные меры управления риском.
Значительный риск	Этот риск является недопустимым. Необходимы значительные улучшения в средствах управления риска, чтобы риск был снижен до приемлемого или допустимого уровня. Работа должна быть остановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства управления риском, снижающие величину риска до умеренного и ниже. Если снижение риска невозможно, работа должна быть запрещена.
Недопустимый риск	Категорически запрещается работа в данных условиях до тех пор, пока уровень риска не станет допустимым

6.3.3. Воздействие на риск

В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

- исключение риска,
- снижение риска.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы;
- замена опасной работы менее опасной;
- реализация методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

6.3.4. Оценка эффективности мер по управлению профессиональными рисками

Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается в ходе внутреннего аудита СУОТ (1 раз в год) по разрабатываемой в Центре программе.

Уровень эффективности мер по управлению профессиональными рисками определяется по критериям в соответствии с разрабатываемой программой внутреннего аудита СУОТ.

6.3.5. Распределение ответственности

Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в учреждении в целом, формирование Реестра опасностей несёт директор Центра.

Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных по результатам идентификации опасностей возлагается на специалиста по охране труда.

Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей (Приложение 4 к настоящему положению) и хранение документации по процедуре управления рисками в учреждении несёт специалист по охране труда.

Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией Центра с привлечением представителей работников Центра.

6.4. Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников Центра, исходя из специфики деятельности учреждения, определяет порядок осуществления обязательных периодических (ежегодных) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.

Ответственные лица в своей работе по организации и проведении обязательных периодических (ежегодных) медицинских осмотров и освидетельствований руководствуются Перечнями вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядком проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждённые приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации/министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 988н/1420н, и др.

Все работники Центра проходят обязательные периодические (1 раз в год) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования за счет работодателя в медицинских организациях любой формы собственности, имеющих право на проведение периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте медицинской организации.

Специалист по охране труда, составляет и актуализирует Списки контингентов (перечень профессий (должностей) работников), которые

подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям на основании Приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации/министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Список контингента утверждается директором.

На основании контингента специалист отдела кадров составляет и актуализирует поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Поименные списки утверждаются директором Центра и направляются в медицинскую организацию.

Специалист по охране труда взаимодействует с представителем медицинского учреждения по вопросам прохождения работниками Центра периодических медицинских осмотров в соответствии с договором об оказании услуг и Порядком проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, утверждённым приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации/министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 988н/1420н.

Специалист по охране труда доводит до сведения работников Центра, что прохождение периодического медицинского осмотра (обследования) является обязанностью работника (статья 214 ТК РФ), неявка работника для прохождения медицинского осмотра без уважительных причин является основанием для отстранения от работы, на время отстранения заработная плата не начисляется и не выплачивается (статья 76 ТК РФ).

Специалист отдела кадров обеспечивает выдачу направлений на прохождение периодических медицинских осмотров (обследований). Направляет работников в медицинское учреждение, с которым заключён договор об оказании услуг;

Специалист отдела кадров оформляет трудовой договор с работником только после предоставления им медицинского заключения о прохождении предварительного медицинского осмотра в медицинском учреждении.

Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объёмы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации направление и медицинскую книжку.

Периодический осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объёма

лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

По окончании проведения периодического медицинского осмотра медицинская организация составляет заключительный акт, где указывается: медицинские противопоказания выявлены, не выявлены.

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

При не прохождении медицинского осмотра, работник не допускается к работе.

6.5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, гарантиях, полагающихся компенсациях, уровнях профессиональных рисков в Центре осуществляется в форме:

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения информации на сайте Центра.

Для своевременного информирования работников об условиях труда в целях обеспечения требований охраны труда, распространения правовых знаний, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Центре оборудуется Уголок охраны труда, который оснащается инструкциями, основными Приказами директора, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

Организация и руководство работой Уголка (Страницы на сайте) охраны труда, в том числе функции контроля, возлагаются на специалиста по охране труда Центра.

Основными направлениями деятельности Уголка (Страницы на сайте) охраны труда являются:

- оказание действенной помощи в решении проблем безопасности труда;

- создание системы информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда в Центре, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах по безопасности и охране труда;

- пропаганда вопросов безопасности и охраны труда.

Уголок (Страница на сайте) охраны труда обеспечивает информирование по планированию и выполнению мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями руководителя и иных должностных лиц Центра, комиссии по охране труда, специалиста по охране труда, уполномоченного (доверенного) лица от коллектива по охране труда:

- проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда;

- обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств индивидуальной защиты, вопросам оказания первой доврачебной медицинской помощи;

- проведение инструктажа по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются требования специальных знаний охраны

труда и санитарных норм, и проверки знаний требований охраны труда работников Центра.

Уголок (Страница на сайте) охраны труда учреждения обеспечивает работников информацией о:

- планах работы комиссии по охране труда;
- приказах и распоряжениях, касающихся вопросов охраны труда учреждения, планах по улучшению условий и охраны труда;
- вредных и опасных производственных факторах и средствах защиты на рабочих местах;
- новых локальных нормативно-правовых документах.

Организация работы уголка охраны труда предусматривает:

- соответствие требованиям в части охраны труда;
- осуществление доступности уголка охраны труда работниками Центра и получение ими достоверной информации по вопросам охраны труда;
- осуществление контроля.

Специалист по охране труда в учреждении организует оснащение и оформление уголка охраны труда, структуру и подачу информации для размещения на сайте.

6.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников достигается:

- обеспечением рационального использования рабочего времени;
- организацией сменного режима работы, включая работу в ночное время (дежурные);
- обеспечением перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержанием высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников за счет средств коллективной защиты – благоприятных климатических условий (отопление, кондиционирование и пр.).

6.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами закреплено в «Положении об обеспечении работников Центра средствами индивидуальной защиты», где определены:

- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

- наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно (согласно ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также

смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами).

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедуры оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.8. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией для обеспечения охраны труда в Центре выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Работодатель обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории Центра и ДЮТБ «Багульник» в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

7.1. Планирование деятельности по управлению охраной труда в Центре производится по установленному порядку подготовки, пересмотра и актуализации Плана мероприятий по реализации процедур, в Плане отражаются:

результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления.

7.2. План мероприятий составляется на год, утверждается директором. Комиссия по охране труда проводит мониторинг выполнения мероприятий. Сформированный на этапе планирования План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда периодически пересматривается.

В процессе пересмотра Плана учитываются:

изменения в деятельности Центра;

изменения оказываемых услуг или условий функционирования;

изменения нормативных правовых актов и нормативных документов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда (правила и типовые инструкции по охране труда, стандарты безопасности труда, санитарно-гигиенические нормы и правила и т.п.);

результаты оценки условий труда, включая результаты специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

8. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР.

8.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель определяет порядок реализации

мероприятий, обеспечивающих контроль за состоянием охраны труда и направленных на:

- оценку состояния условий труда работников;
- выявление отклонений от требований, стандартов, норм, правил, инструкций и других НПА и ЛНА по охране труда;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- проверку исполнения специалистами и отдельными работниками своих обязанностей в области охраны труда.

Лица, осуществляющие контроль, обязаны знать нормы, правила, стандарты, инструкции и другие НПА и ЛНА по охране труда, предписания, акты и результаты предыдущих проверок и нести ответственность за объективность контроля и последствия предъявляемых ими требований.

8.2. Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выполнения работ работником, выявление профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;

контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

8.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в Центре введен контроль функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

8.4. Объекты контроля:

8.4.1. Соблюдение ТК РФ.

8.4.2. Исполнение приказов, указаний и распоряжений директора Центра.

8.4.3. Выполнение мероприятий по улучшению условий и охране труда, изложенных в Перечне мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков работников Центра.

8.4.4. Соответствие рабочих мест стандартам, правилам, нормам и другим НПА и ЛНА по охране труда.

8.4.5. Соответствие технического состояния зданий, сооружений, территории, оборудования, приспособлений и инструмента правилам, нормам и другим НПА и ЛНА по охране труда.

8.4.6. Состояние условий труда работников и их соответствие санитарным нормам, стандартам, правилам.

8.4.7. Соблюдение режимов труда и отдыха, их соответствие законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка.

8.4.8. Обеспеченность работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, их соответствие санитарным нормам и другим НПА и ЛНА по охране труда, а также организация их хранения, выдачи, стирки, химчистки.

8.4.9. Организация обучения, подготовки и проверки знаний работников по охране труда;

своевременность и качество проведения инструктажей;

качество инструкций по охране труда и другой документации, предназначенной для обучения;

эффективность работы уголка по охране труда.

8.4.10. Организация работ повышенной опасности и их соответствие правилам, другим НПА и ЛНА по охране труда.

8.4.11. Состояние метрологического обеспечения, организация регулярной поверки контрольно-измерительной аппаратуры.

8.4.12. Организация работы по внедрению новых правил по охране труда и стандартов ССБТ.

8.4.13. Организация инструментального контроля;

Ведение журналов технического состояния оборудования, инструмента и их своевременное заполнение.

8.4.14. Эффективность работы технических средств: вентиляции, отопления, кондиционирования и др.

8.4.15. Организация санитарно-бытового обслуживания работников, контроля за состоянием их здоровья.

8.5. Виды контроля:

8.5.1. Административный контроль:

Заместитель директора по АХР, начальник ДЮТБ «Багульник» осуществляют административный контроль за соблюдением НПА и ЛНА по охране труда в зависимости от направления своей деятельности.

Лица, ответственные за обеспечение работников СИЗ, контролируют:

- порядок оформления заявок на выдачу СИЗ (по типам и назначению);
- порядок учета, выдачи, хранения и пользования СИЗ;
- применение СИЗ по назначению;
- своевременность проверок исправности СИЗ.

Если в результате контроля выявлены отклонения от стандартов, норм, правил, инструкций и других НПА и ЛНА по охране труда, должностные лица и специалисты обязаны принять оперативные меры к устранению недостатков.

8.5.2. Административно-общественный контроль:

Административно-общественный контроль осуществляет комиссия Центра, в состав которой, помимо представителей работодателя и работников, могут быть включены заместители директора, ответственные должностные лица и специалисты.

Состав комиссии утверждает директор Центра.

По результатам административно-общественного контроля комиссия составляет акт проверки.

8.5.3. Общественный контроль за соблюдением прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют уполномоченные (доверенные) лица трудового коллектива, наделенные следующими правами:

- контролировать соблюдение работодателем НПА и ЛНА по охране труда;
- проводить независимую экспертизу условий труда;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- получать информацию от должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях на производстве;
- предъявлять требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы для жизни и здоровья работников;
- осуществлять выдачу работодателю представлений об устранении выявленных нарушений по охране труда;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда;
- принимать участие в разработке и согласовании ЛНА по охране труда;
- требовать привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований по охране труда, в сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением, с изменением условий труда.

8.5.4. Контроль, осуществляемый СОТ в составе совместных комиссий по охране труда, а также по собственным планам в объеме должностных обязанностей:

- контролирует исполнение приказов, указаний, распоряжений по вопросам охраны труда директора Центра;
- государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и иных НПА по охране труда осуществляется государственными органами надзора и контроля за состоянием охраны труда;

8.5.5. Государственные инспекторы по охране труда имеют право на:

- беспрепятственное посещение подразделений Центра;
- проведение расследований несчастных случаев на производстве;
- доступ к необходимой информации;
- выдачу предписаний.

Решения должностных лиц государственных органов надзора и контроля, принятые в пределах предоставленных им полномочий, являются обязательными для исполнения.

8.6. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

8.7. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие,

возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ.

9.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

9.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

10. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ.

10.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Центре установлен порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

10.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

не возобновление работы в условиях аварии;

предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуация всех людей, находящихся в рабочей зоне;

подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

10.3. Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов предусмотрен ТК РФ.

10.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

11.1. Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого отдела и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

11.2. Документация системы управления охраной труда:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;
- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

11.3. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в уголках охраны труда, на сайте учреждения. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

11.4. В процессе управления документами СУОТ установлены лица, ответственные за документы СУОТ на всех уровнях управления организацией, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов.

12. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ СУОТ

12.1. Записи СУОТ - это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещается вносить изменения и правки. Перечень записей СУОТ содержится в Приложении 7 к настоящему Положению

12.2. Процесс управления записями включает в себя:

процедуру идентификации записей:

определение лиц, ответственных за хранение записей на всех уровнях управления:

определение мест и сроков хранения записей по видам записей с учетом требований государственных нормативных требований.

12.3. Работники имеют право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский
краевой центр туризма и
краеведения»

 Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский краевой
центр туризма и краеведения»

 Н.В.Грушевская

«01» сентября 2025 г.

**Перечень профессий, имеющих право на доплату за вредные и
опасные условия труда**

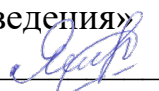
Согласно аттестации рабочих мест по условиям труда, проведённой в 2016-2017 гг., Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (редакция от 24.07.2023 года), установить доплату за вредные и опасные условия труда следующим работникам:

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ с вредными условиями труда	Размер доплаты от тарифной ставки, %
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением 100%. Класс условий труда по оценке степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса (тяжесть труда - 3.1). Рабочее место аттестовано с комплексной оценкой 3.1.	4
2	Водитель автобуса	Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности - 50%. Класс условий труда по оценке степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и	4

		трудового процесса (тяжесть труда - 3.1; напряженность труда - 3.2;). Рабочее место аттестовано с комплексной оценкой 3.2.	
3	Водитель автомобиля	Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности - 50%. Класс условий труда по оценке степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса (тяжесть труда - 3.1; напряженность труда - 3.2;). Рабочее место аттестовано с комплексной оценкой 3.2.	4
4	Дворник	Работы с использованием триммера, повышенный уровень шума. Рабочее место аттестовано с комплексной оценкой 3.1.	4

СОГЛАСОВАНО

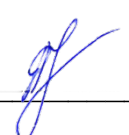
Председатель первичной
профсоюзной организации
краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский
краевой центр туризма и
краеведения»

 Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский краевой
центр туризма и краеведения»

 Н.В.Грушевская

«01» сентября 2025 г.

**Нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям) в КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр туризма и краеведения»
на основании приказа Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021 №
767н. «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств
индивидуальной защиты и смывающих средств»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 783
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 783
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	п. 783
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п. 783

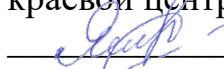
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 783
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 783
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на год	п. 783
2	Водитель мототранспортных средств	Одежда специальная защитная	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 789
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 789
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 789
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 789
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	п. 789
3	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 997
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	п. 997
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	п. 997
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п. 997
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 997
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 997
4	Контролер технического состояния автотранспортных средств	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 1696
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 1696
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1696

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1696
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четверть маской)	до износа	п. 1696
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	п. 4030
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4030
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4030
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4030
			Каскетка защитная от механических воздействий ?	1 шт. на 2года	п. 4030
6	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4561
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4561
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2года	п. 4561
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4561
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п. 4561
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4561
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4561
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	п. 4561
7	Слесарь-электрик по ремонту	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2года	п. 4581

	электрооборудования		Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	п. 4581
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	п. 4581
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	п. 4581
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	п. 4581
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	п. 4581
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	п. 4581
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2года	п. 4581
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2года	п. 4581
8	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара.	п. 4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4932

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

 Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

 Н.В. Грушевская

«01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении работников

КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения», сmyвающими и обезвреживающими средствами

Положение об обеспечении работников сmyвающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии Приказом Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021 №766н об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и сmyвающими средствами.

Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения сmyвающих и обезвреживающих средств.

Требования настоящего Положения распространяются на работодателя и должностных лиц КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения», (далее - Центр).

1. Приобретение сmyвающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств Центра.

Сmyвающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

Сmyвающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам сmyвающих и обезвреживающих средств согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Сmyвающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

Выдача работникам сmyвающих и обезвреживающих средств, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий складом обязан информировать работников о правилах их применения.

Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

Перечень рабочих мест (приложение 1 к настоящему Положению) и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей организации труда и применяемых материалов.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим складом.

Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

Применение защитных средств осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

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.

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 др.).

На работах, связанных с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки ёмкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств заведующим складом.

В Центре организует надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки - заместитель директора по АХР, в ДЮТБ «Багульник» - начальник базы.

Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется заведующим складом и фиксируется под роспись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий складом осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается в Центре на заместителя директора по АХР, в ДЮТБ «Багульник» - на начальника базы.

Приложение 1
к Положению об обеспечении работников
КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр
туризма и краеведения» смывающими и
обезвреживающими средствами

**Перечень рабочих мест, профессий и должностей работников, получающих бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия, должность	Пун кт типо вых нор м	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»					
1	Руководящие работники, педагогическ ие работники, администрати вно- хозяйственны й, учебно- вспомогатель ный персонал	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий	п.2	Средства гидрофобного действия) (отталкивающие влагу, сушащие кожу	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
		п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

		п.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Водитель автомобиля, автобуса	п.1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами	100 мл
		п.8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		п.9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	200 мл
		п.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами	100 мл
5	Дежурный	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
ДЮТБ «Багульник»					

6	Руководящие работники, педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Водитель мототранспортных средств	п.1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами	100 мл
		п.8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		п.9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	200 мл
		п.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами	100 мл
8	Уборщик служебных помещений	п.2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
		п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		п.10	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
9	Дворник	п.1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами	100 мл
		п.6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
		п.8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		п.9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	200 мл
		п.10	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами	100 мл
10	Дворник	п.6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
		п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в

					дозированных устройствах)
11	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий	п.1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, лаками, красками.	100 мл
		п.8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи, сажа.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		п.9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи, сажа.	200 мл
		п.10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаками, красками, клеем, растворами цемента, извести и другими рабочими материалами.	100 мл
12	Слесарь-сантехник	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Слесарь-электрик	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14	Контролер технического состояния автотран	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	спортных средств				средства в дозирующих устройствах)
15	Шеф-повар	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16	Повар	п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
17	Врач-педиатр	п.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы, выполняемые при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
		п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
18	Медицинская сестра	п.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы, выполняемые при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
		п.7	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Соглашением об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами, утверждённым приказом КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» от 01.09.2025 г. ознакомился.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Смирнов Е.Г.	Дворник	01.09.2025	
2.	Тян В.А.	Дворник	01.09.2025	
3.	Елисеев М.В.	Слесарь-электрик	01.09.2025	
4.	Дементьев С.В.	Водитель	01.09.2025	
5.	Грушевская Т.Н.	Дворник	01.09.2025	
6.	Антонишина М.М.	Рабочий по КРиОЗ	01.09.2025	
7.	Мостепаненко В.Е.	Слесарь-сантехник	01.09.2025	
8.	Богословская Ю.В.	Рабочая по КРиОЗ	01.09.2025	
9.	Черемных В.М.	Водитель	01.09.2025	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский
краевой центр туризма и
краеведения»

 Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский краевой
центр туризма и краеведения»

 Н.В.Грушевская

«01» сентября 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны
проходить предварительный и периодический медосмотр**

№ п/п	Профессии, должности	Категории работ
1.	Руководитель образовательного учреждения, его заместители по учебно-воспитательной и учебно-методической работе	Организация учебно-воспитательного процесса. Работа, связанная с детьми.
2.	Заместитель руководителя по АХР, младший обслуживающий персонал	Обслуживание кабинетов, служебных помещений, мест пребывания учащихся во время учебно-воспитательного процесса
3.	Педагогические работники	Работа с учащимися образовательного учреждения

СОГЛАСОВАНО

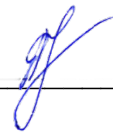
Председатель первичной
профсоюзной организации
краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский
краевой центр туризма и
краеведения»

 Н.В. Яшникова

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Красноярский краевой
центр туризма и краеведения»

 Н.В.Грушевская

«01» сентября 2025 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
краевого государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Красноярский краевой центр туризма и краеведения»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя, иные вопросы регулирования трудовых отношений в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» (далее – Центр).

1.3. Сторонами трудовых отношений в Центре являются работники – лица, заключившие с Центром трудовые договоры и Работодатель – учреждение. Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляют выступающие от имени Центра (Работодателя) уполномоченные лица – директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, наделенные соответствующими властными полномочиями в отношении работников.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Центра.

Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Правила являются Приложением № 7 к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.2. Работники Центра реализуют право на труд путем заключения трудового договора с администрацией Центра в письменной форме при наличии соответствующего образования, стажа и опыта работы, спортивной или туристской квалификации, других специальных знаний по профилю работы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.1. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

2.2.2. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор заключается с работником Центра в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также случаях непосредственно предусмотренных законом.

Срочный трудовой договор заключается не более чем на 5 лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (п. 2. ст.58).

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по инициативе работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией Трудового Кодекса РФ, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.2.3. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.2.4. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьями 331 ТК РФ и статьей 46ФЗ-273.

2.2.5. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно определяются в соответствии со статьей 312.2 ТК РФ.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с профессиональным стандартом, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.4. При приеме на работу кадровая служба Центра знакомит (под расписку) работника с действующими в Центре Правилами и иными локальными и нормативными актами, действующими в Центре.

При приеме на работу администрация Центра обязана потребовать от поступающего работника (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- в отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Заключение трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими осуществляется согласно ст. 64.1. ТК РФ.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (статья 220 ТК РФ).

Работники проходят обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации в рабочее время с сохранением среднего заработка.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности;

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работнику, успешно завершившему ученичество у данного работодателя;
- работнику, направленному для прохождения альтернативной гражданской службы;
- спортсмену, прошедшему спортивную подготовку у данного работодателя.
- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.
- иным лицам в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.4.2. При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация Центра вправе требовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

2.4.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.4.4. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку и предоставляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть 3 статьи 65 ТК РФ).

2.4.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку и предоставляет в соответствующий

территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

На работников, проработавших в Центре свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Трудовой договор должен содержать следующие сведения о работнике и работодателе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.7 Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 ТК РФ).

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

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

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (часть 5 статьи 66 ТК РФ).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и

(или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 ТК РФ).

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

2.11. Гарантии при приеме на работу:

2.11.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (статья 64 ТК РФ).

2.11.2. При оформлении отношений между Центром и педагогическим работником недопустим формальный подход к определению содержания трудового договора и сопровождающих его документов.

2.11.3. Обязанности педагогического работника, вытекающие из содержания сопровождающих документов, могут быть включены в текст трудового договора:

- согласие на обработку персональных данных;
- соглашение о конфиденциальности, заключаемое между образовательной организацией и педагогическим работником;
- согласие на фиксацию, обработку и распространение изображения педагогического работника;
- согласие на обработку биометрических данных.

2.12. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.12.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает).

2.12.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и

технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в Центре (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

Не допускается изменение условий трудового договора по иным причинам, а также изменение трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.12.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (статья 72.1, статья 72.2 ТК РФ).

2.12.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.12.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

С письменного согласия работника работодателем может быть осуществлен его временный перевод на работу к другому работодателю с учетом особенностей правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 - 2025 годах утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2022 г. № 511.

2.12.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.12.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.12.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.12.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Увольнение работников (прекращение трудового договора) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По истечении срока трудовой договор прекращается на основании п. 2. ст. 58, п.2. ст.77, ст. 79 Трудового Кодекса РФ.

Досрочное расторжение договора по инициативе Центра допускается в случаях, предусмотренных законодательством:

в связи с сокращением численности или штата работников Центра (педагог или работник, принятый по срочному трудовому договору, предупреждается об этом персонально под расписку не позднее, чем за 3 дня) ст.79 ТК РФ;

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3. ст.81);

либо на основании других обстоятельств, препятствующих продолжению работы, предусмотренных ст.81 ТК РФ;

помимо оснований, предусмотренных статьями 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

–повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

–применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Досрочное расторжение договора по инициативе работника производится на основании ст. 80 Трудового Кодекса РФ. Кроме того, досрочное расторжение договора допускается с согласия обеих сторон на основании ст.78 ТК РФ.

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель

обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (часть 4 статьи 71 ТК РФ).

2.18. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.19. Общий порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

2.21. . В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части 1 статьи 81 или пункта 4 части 1 статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью 2 статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Центра производится в соответствии с требованиями и на основании соответствующих статей Трудового Кодекса РФ.

Помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, возможны другие основания для увольнения работника по инициативе администрации, предусмотренные в 8 главе настоящих Правил.

2.23. Работодатель обязан подать сведения об увольнении в орган СФР по месту регистрации работника не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают прекращение трудовых отношений.

При этом надо учитывать требования к способу подачи сведений об увольнении по форме ЕФС-1 в установленном порядке (части 1, 2 статьи 66.1 ТК РФ, пункт 2.1 статьи 6, пункт 2 статьи 8, пункт 1, подпункт 4 пункта 2, подпункт 2 пункта 5 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников и психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, 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 (обследований)

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

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

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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 запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Педагогические работники Центра имеют право:

4.3.1. на академические права и свободы, указанные в части 3 ФЗ-273, которые должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления

педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3.2. вправе в целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3.3. на трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8) Дополнительное профессиональное образование педагогических работников по направлению работодателя осуществляется по программам повышения квалификации по профилю педагогической деятельности или по программам профессиональной переподготовки для приобретения новой квалификации в области педагогической деятельности или управления образовательными организациями.

4.3.4. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом Центра, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники Центра обязаны:

4.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

4.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

4.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.4.11. соблюдать устав Центра, правила внутреннего трудового распорядка;

4.4.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные ФЗ-273.

4.5. Педагогическим работникам Центра запрещается:

Изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4.6. Педагогическим и другим работникам Центра в помещениях и на территории Центра запрещается:

Курить табак¹, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. В Центре для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, за исключением дежурных, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, работников структурного подразделения детско-юношеской туристской базы «Багульник» в летний период.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра устанавливаются в соответствии

с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Центра и устанавливается Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Центра².

№ п/п	Должность	Норма рабочего времени в пределах одной ставки (часы)	Режим работы (по графику, по расписанию и т.д.)	Обеденный перерыв(должен соответствовать содержанию пункта 4.3 ПВТР)
1	2	3	4	5
1	Директор	40	по графику	суббота, воскресенье
2	Заместитель директора по УМР	40	по графику	суббота, воскресенье
3	Заместитель директора по УВР	40	по графику	суббота, воскресенье
4	Заместитель директора по АХР	40	по графику	суббота, воскресенье
5	методист	36	по графику	суббота, воскресенье
6	Педагог дополнительного образования	18	по расписанию	
7	Педагог организатор	36	по графику	
8	Экономист	40	по графику	суббота, воскресенье
9	Делопроизводитель	40	по графику	суббота, воскресенье
	Специалист по кадрам	40	по графику	суббота, воскресенье
	Рабочий корз	40	по графику	суббота, воскресенье

	Педагог – психолог	36	по графику	суббота, воскресенье
	Водитель автомобиля	40	по графику	суббота, воскресенье
	Дежурный	Сутки через трое	по сменному графику	
	Начальник отдела	40	по графику	суббота, воскресенье
	Начальник базы	40	по графику	суббота, воскресенье
	Дворник	40	по графику	суббота, воскресенье
	Администратор	40	по графику	суббота, воскресенье
	Заведующий складом	40	по графику	суббота, воскресенье
	Контролер технического состояния мтс	40	по графику	суббота, воскресенье
	Водитель мтс	40	по графику	суббота, воскресенье
	Слесарь – сантехник	40	по графику	суббота, воскресенье
	Слесарь - электрик	40	по графику	суббота, воскресенье

5.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (статьей 333 ТК РФ)3.

5.1.3. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования и другими педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога и других педагогических работников, которое утверждается директором Центра.

К другой части педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующей затрат рабочего времени, которое не

конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

5.1.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогов дополнительного образования, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками относятся:

а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;

б) ведение журнала в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;

в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, определяемая в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

г) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний, предусмотримое планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра.

5.1.5. К видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, относятся:

а) выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами Центра, коллективным договором;

б) другие дополнительные виды работ, регулируемые Правилами, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

5.1.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических 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 организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности Центра педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации для указанных работников предусмотрен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.1.7. Периоды каникулярного времени, в том числе осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Центра, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Центра, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.8. Методистам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269.

Продолжительность ежедневной работы устанавливается: понедельник 8 часов – начало работы в 9 часов 00 мин., окончание работы 18 часов 00 мин., вторник-пятница 7 часов, начало работы в 9 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин. Выходные дни – суббота, воскресенье.

На период работы с 01.06 по 31.08 методистам устанавливается шестидневная рабочая неделя в связи с исполнением государственного задания в части реализации услуги «Организация отдыха детей и молодежи» в летний период.

5.1.9. Педагогам дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 18 часов в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269. Продолжительность рабочего дня определяются расписанием учебных занятий на текущий учетный период, графиками и планами работы, утверждаемыми работодателем. Выходной день - воскресенье.

5.1.10. Педагогам-организаторам устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269. Работа осуществляется в соответствии с графиком мероприятий и планами работы, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, которые составляются и утверждаются работодателем не менее чем за 1 месяц до начала учетного периода. Работники знакомятся с расписанием под роспись не менее чем за 1 месяц до начала учетного периода.

Время начала рабочего дня в 9 часов. 00 мин. Выходной день - воскресенье.

5.1.11 Сотрудникам ДЮТБ «Багульник» на период работы с 01.06 по 31.08 устанавливается шестидневная рабочая неделя в связи с исполнением государственного задания в части реализации услуги «Организация отдыха детей и молодежи» в летний период.

5.1.12. Режим работы директора Центра, его заместителей, начальников отделов, начальнику ДЮТБ «Багульник», экономистам определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения деятельностью Центра и устанавливается в следующем порядке: с понедельника по пятницу, начало работы в 9 часов 00 мин., окончание работы 18 часов 00 мин. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.1.13. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При этом учитываются особенности деятельности образовательной организации педагогическими работниками и непрерывность образовательного процесса.

5.1.14. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает и ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.1.15. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

5.1.16. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: дежурный.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.17. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, один год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.1.18. В летний период в ДЮТБ «Багульник» с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах обучающихся школьного возраста, локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливается режим рабочего дня с разделением его на части с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых трудовым договором с работником. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима ежедневной продолжительности рабочего времени, с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд установление суммированного учета рабочего времени воспитателей, с тем чтобы общая продолжительность их рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

5.1.19. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами Центра, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

5.1.20. По соглашению сторон, в связи с производственной необходимостью, выходные дни, время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания может изменяться.

5.1.21. Учет рабочего времени обеспечивает работодатель.

5.1.22. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев производственной необходимости или непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения (уведомления – в случае отсутствия уполномоченного руководителя) работодателя.

5.1.23. Под рабочим местом работника понимается кабинет или иное служебное помещение, закрепленное за работником.

5.1.24. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные действующим законодательством, настоящими правилами.

5.2. Время отдыха:

5.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный отдых;

выходные дни;

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

5.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом по письменному распоряжению работодателя.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, без их согласия:

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

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

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

5.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.4. Учебно-вспомогательному и руководящему персоналу Центра, устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно ст. 112 ТК РФ и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», для педагогических работников, руководителя и заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений – основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

5.2.5. Педагогические работники Центра не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 2 к коллективному договору.

5.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ТК РФ.

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

Определенным категориям работников предоставляется отпуск в удобное для них время на основании подтверждающих указанную льготу документов и в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в соответствии с частью 1 статьи 124 ТК РФ, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации.

5.2.9. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд и других случая, установленных трудовым законодательством.

5.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

5.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (статья 126 ТК РФ).

5.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованныеотпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска,

если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (статья 127 ТК РФ).

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.2.14. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

5.2.15. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.16. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках.

5.3. Продолжительность общих собраний, заседаний педагогического и методического советов, планерок, не должно продолжаться, как правило, более 2-х часов, родительские собрания - полутора часов, собрания учащихся - одного часа, занятия объединений – 45 минут.

VI. Дистанционная работа.

6.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха работников, выполняющих работу дистанционно, устанавливаются локальным нормативным правовым актом образовательной организации и закрепляются в трудовом договоре с работником, выполняющим работу дистанционно.

VII. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное выполнение работником должностных обязанностей, улучшение качества выполняемых работ, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности,

новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выплаты по итогам работы, выплаты стимулирующего характера.

7.2. За особые трудовые заслуги работники Центра представляются к поощрению в вышестоящие органы (к награждению орденами, медалями, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий).

VIII. Трудовая дисциплина.

8.1. Все работники обязаны подчиняться руководителям, наделенным административно-властными полномочиями либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инстанций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

8.3. Запрещается уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Центру, без получения на то соответствующего разрешения;

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляет администрация без согласования с профкомом.

8.5. Дисциплинарные взыскания налагаются директором или его заместителями в пределах предоставленных им полномочий.

1) Администрация Центра имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. Трудовой коллектив рассматривает

вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

2) До применения дисциплинарного взыскания с нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются директором или его заместителями по подчиненности непосредственно за обнаружением проступка.

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

3) За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4) При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.

5) Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняются работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

6) Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников соответствующего подразделения.

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

Администрация по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя трудового коллектива, может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

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

8.7. 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.

XI. Порядок в помещениях

9.1. Ответственность за благоустройство зданий и территорий Центра, наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры и прочее несет хозяйственная служба Центра.

За исправность оборудования в кабинетах отвечают ответственные в кабинетах, назначенные приказом.

В помещении воспрещается:

- а) громкие разговоры, шум;
- б) курение на территории Центра;
- в) распитие алкогольных напитков.

9.2. Администрация обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние. Ответственность возлагается приказом директора на заместителя по административно-хозяйственной деятельности.

Ключи от помещений, кабинетов должны находиться на оборудованной вахте и у заместителя директора по административно-хозяйственной работе и выдаваться по списку.

X. Заключительные положения

10.1. Правила являются Приложением к коллективному договору. Текст Правил вывешивается в Центре вместе с коллективным договором в профсоюзном уголке.

10.2. Изменения в Правил вносятся сторонами заключившими коллективный договор и утверждаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.3. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО
на заседании профкома
протокол № _____ 2025 г.
председатель первичной
профсоюзной
организации КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр
туризма и краеведения»
_____ Н.В. Яшникова

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр
туризма и краеведения»
_____ Н.В. Грушевская
_____ 2025 г.

План мероприятий на 2026 год

Администрация и комитет профсоюза КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022);

Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. 15 декабря 2021 года);

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

Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы (06 мая 2024 г.)

Отраслевого соглашения по учреждениям (организациям), находящимся в ведении министерства образования Красноярского края или в отношении которых Министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя от 23.12.2021, заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 – 2028 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сумма	Срок выполнения	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение кабинетов и иных помещений Центра исправными средствами пожаротушения, согласно нормативным требованиям.		сентябрь 2025г.	Заместитель директора по АХР

2.	Своевременная организация осмотра и ремонта зданий Центра.		сентябрь 2025г. апрель 2026г.	Заместитель директора по АХР
3.	Проведение инструктажа по охране труда и возникновению чрезвычайных ситуаций.		апрель 2026 г., октябрь 2026 г.	Методист выполняющий функции по охране труда
4.	Ведение журнала регистрации несчастных случаев сотрудников Центра.		по мере необходимости	Методист выполняющий функции по охране труда
5.	Ведение журнала регистрации несчастных случаев обучающихся Центра.		по мере необходимости	Методист выполняющий функции по охране труда
6.	Инструктаж обучающихся, по правилам безопасности на занятиях, массовых мероприятиях, во время походов, экскурсий, организация изучения обучающимися правил дорожного движения, поведения в быту.		в течение года	Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы
7.	Организация работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и уставом Центра.		в течение года	Заместитель директора по УВР

8.	Отчёт на собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.		декабрь 2025г.	Методист выполняющий функции по охране труда
Технические мероприятия				
1.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.		август 2026г.	Заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи (пост дежурных).	2743,00	май 2026 г.	Заместитель директора по АХР
2.	Прохождение сотрудниками Центра санитарного минимума.	43 650,00	май 2026 г.	Начальник планово – экономического отдела
3.	Прохождение сотрудниками Центра периодического медицинского осмотра.	90 430,00	сентябрь 2026г.	Начальник планово – экономического отдела
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1.	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.	131 610,00	май 2026 г.	Заместитель директора по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	51 815,80	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХР
Мероприятия по пожарной безопасности				

1.	Обеспечение работоспособности средств пожаротушения и охранной сигнализации.	227 703,36	в течение года	Заместитель директора по АХР
2.	Организация соблюдения требований пожарной безопасности и исправности средств тушения.	53 000,00	в течение года	Заместитель директора по АХР
3.	Проведение учебных мероприятий по эвакуации коллектива Центра.		март 2026 г., октябрь 2026 г.	Заместитель директора по АХР