

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования

на период с 17.09.2026 по 16.09.2029 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 03192.226
от « 23 » 09 2026 г.
Имя. Фамилия. Инициалы Потурова Н.И.
(подпись)

Регистрационный № _____ от _____

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – коллективный договор) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области Центре профессионального образования (далее – ЦПО Самарской области, Центр) и устанавливает взаимные обязательства работников и работодателя в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключается между:

ЦПО Самарской области, именуемым в дальнейшем Работодатель, в лице директора Центра, с одной стороны, и

работниками ЦПО Самарской области, именуемыми в дальнейшем Работники, в лице представителя Работников, с другой стороны, при совместном упоминании именуемыми стороны, а по отдельности – сторона.

1.3. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочий представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание.

Любые условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством, являются недействительными.

1.4. Предметом коллективного договора являются, как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работникам Работодателем в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, федеральными законами, законами Самарской области и другими нормативными правовыми актами, с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников ЦПО Самарской области, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.8. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников ЦПО Самарской области, установленного настоящим договором.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

1.12. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.13. Стороны определяют следующие формы участия Работников в управлении ЦПО Самарской области:

консультации Работодателя и представителей Работников по вопросам принятия локальных нормативных актов (далее – ЛНА);

получение представителями Работников от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

обсуждение с Работодателем вопросов о работе ЦПО Самарской области, внесении предложений по ее совершенствованию;

обсуждение с Работодателем планов развития ЦПО Самарской области;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

членство в комиссиях ЦПО Самарской области с целью защиты трудовых прав.

1.14. Кроме коллективного договора социально-трудовые отношения в ЦПО Самарской области регулируются ЛНА.

2. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовой договор с Работниками ЦПО Самарской области заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под подпись передается Работнику в день заключения.

2.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях,

когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно:

на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.3.1. Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

2.3.2. На период дистанционной работы Работнику устанавливается режим рабочего времени в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и трудовым договором.

2.3.3. Заключение трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение Работником трудовой функции дистанционно осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 312.3 ТК РФ.

2.3.4. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (ст. 312.8 ТК РФ).

2.3.5. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя осуществляется путем обмена служебными документами любыми способами, как электронным документооборотом (телефонной, мобильной, интернет и т.д.), так и на бумажном носителе пересылаемым по почте с подтверждением получения данного документа. Сторона направляет подтверждение получения электронного документа (информации) от одной стороны в срок не более одного рабочего дня.

2.3.6. В период выполнения дистанционной работы Работником Работодатель осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованием охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем.

Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда на дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

2.4. Работодатель имеет право разрешить Работнику внутреннее совместительство и заключить с ним другой трудовой договор, если работнику не установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Согласие Работодателя на работу на условиях внешнего совместительства не требуется.

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

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, коллективного договора, устава и иных ЛНА ЦПО Самарской области.

2.6. Порядок приёма и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к коллективному договору.

2.7. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

лица, признанные иностранными агентами, не имеют право осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»). Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами;

лицам, участвовавшим в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к работе в образовательных организациях (ст.15 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).

2.8. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

при приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором;

вести трудовые книжки Работников в бумажном виде или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

по запросу Работника предоставлять сведения о его трудовой

деятельности;

руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования;

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, а также размера поощрения за достижения в труде;

учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ.

2.9. Стороны договорились, что лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ЦПО Самарской области, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.10. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях должностного оклада, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.12. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами информация.

2.13. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (вариант: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.14. Работодатель своевременно и в полном объеме осуществляет перечисление за Работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в СФР на:

обязательное медицинское страхование;

выплату страховой части пенсии;

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.15. Стороны учитывают положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов.

2.16. Стороны исходят из того, что особенности обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, регулируются ст. 351.1 ТК РФ.

2.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, руководителя ФЭО, главного бухгалтера - не более шести месяцев). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Условия об испытании указываются в трудовом договоре и приказе при приеме на работу.

2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;

беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лицам, получившим среднее профессиональное образование или

высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лицам, приглашенным в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между Работодателями;

лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;

иным лицам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

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

2.19. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.20. Работникам по согласованию с Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день, гибкий график работы, гибридный формат работы (выполнение периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте), дистанционный режим работы с оплатой пропорционально отработанному времени.

2.21. Стороны договорились, что необходимо оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между Работником и Работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

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

2.22. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

2.23. Стороны считают, что в случае прекращения трудового договора с Работником по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с

отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора Работнику выплачивается выходное пособие не менее среднего месячного заработка.

2.24. О сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ уведомлять органы, представляющие Работников, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% и более в течение 30 календарных дней.

2.25. Обеспечивать Работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.26. Осуществлять выплаты, предусмотренные ст. 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.27. Принимать меры по переводу Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью Работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с Работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права Работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (ст. 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения Работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в ч. 4 ст. 261 ТК РФ.

2.28. Способствовать реализации прав педагогических Работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических Работников, предусмотренных п. 12 и 13 ч. 3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.29. Стороны считают, что преимущественным правом на оставление на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников при равной квалификации и производительности труда помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также работники:

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

- родители, имеющие трёх и более малолетних детей;

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

- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (до наступления пенсионного возраста которых осталось два года и менее);

- работники, проработавшие в ЦПО Самарской области десять и более лет;

- инвалиды независимо от причин инвалидности;

- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.30. Стороны считают, что изменение требований к квалификации педагогического Работника по занимаемой должности, в том числе

установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условия трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, Работник признан соответствующим занимаемой должности или Работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим работы и отдыха регулируется ТК РФ и включает в себя продолжительность рабочего времени, перерывы, выходные дни и отпуска.

Режим труда и отдыха ЦПО Самарской области определяется ЛНА - Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2), который является неотъемлемой частью коллективного договора.

3.2. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников ЦПО Самарской области определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе, связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3. Для директора, заместителей директора, начальников отделов, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ЦПО Самарской области устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических Работников ЦПО Самарской области устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.5. Привлечение Работодателем Работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия Работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, Работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с учетом мнения представителя Работников перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем.

В соответствии со ст. 116, 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х календарных дней.

Ежегодные дополнительные отпуска могут присоединяться к основному отпуску или, по согласию сторон, использоваться отдельно.

Перечень должностей и профессий Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении 4.

3.7. Работа в выходные и 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 работа ЦПО Самарской области.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются Положением об оплате труда работников.

При увольнении Работнику выплачивается компенсация за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у Работодателя (ч. 6 ст. 153 ТК РФ).

3.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работа на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня) устанавливается в случаях,

беременной женщины;

одного из родителей, опекуна (попечителя), имеющего ребенка до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет;

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени;

работника по соглашению с работодателем;

членов семей мобилизованных Работников, а также Работников, заключившим соответствующий контракт.

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

настоящей частью неполного рабочего времени принимается работодателем не позднее пяти рабочих дней с даты обращения работника с такой просьбой, оформленной в письменном виде.

3.9. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ЦПО Самарской области.

Перерывы в работе женщине, имеющей детей до полутора лет, используемые для кормления ребенка (детей), включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка

3.10. В ЦПО Самарской области работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, которые состоят из основных и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.11. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Руководящим и педагогическим Работникам, занимающим должности работников образования, предусмотренные разделом «Квалификационные характеристики работников образования» Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, в соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск такой продолжительностью предоставляется также тем заместителям директора ЦПО Самарской области, начальникам отделов, деятельность которых связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

У начальников отделов, деятельность которых не связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, по профессиям рабочих продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогические Работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года (порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному

оплачиваемому отпуску определяются Работником и Работодателем по соглашению сторон.

Инвалидам, работающим в ЦПО Самарской области, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.12. Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, 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, а также в других случаях, определённых ст. 122 ТК РФ.

Предоставление Работникам по инициативе Работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

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.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с письменного согласия Работника.

3.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.14. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.15. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении Работника исчисляется, исходя из количества неиспользованных дней

отпуска, с учётом рабочего года Работника.

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

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

излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.16. Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка, по письменному заявлению Работника, помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, в связи:

с сопровождением 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1 класс) – 1 календарный день;

с рождением ребёнка – 3 календарных дня;

с бракосочетанием детей работников – 2 календарных дня;

с бракосочетанием работника – 3 календарных дня;

с похоронами близких родственников – 3 календарных дня.

3.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению, Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании его письменного заявления в указанный им срок, а также в следующих случаях:

в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам, являющимися родителями, супругами и детьми, в том числе совершеннолетними, 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 год;

работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера - до пяти календарных дней в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.20. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению работника предоставляется:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.21. Работодатель обязуется решать вопросы предоставления дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей инвалидов.

Дополнительные выходные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю), а также лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до 18 лет на основании письменного заявления 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке,

которые установлены федеральными законами.

3.22. В соответствии с ч. 4 ст. 186 ТК РФ после каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха.

3.23. Органы, представляющие Работников, обязуются:

осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников;

предоставлять Работодателю мотивированное мнение о проектах ЛНА, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха Работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ;

вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, л ЛНА, настоящего коллективного договора.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Система оплаты труда Работников, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, ЛНА учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области.

К выплатам стимулирующего характера Работников относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);

премии за выполнение особо важных или срочных работ;

премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;

ежемесячная региональная выплата;

иные поощрительные выплаты.

4.2. Работодатель берет на себя обязанность:

обеспечивать Работников заработной платой, согласно законодательству Российской Федерации;

своевременно знакомить всех Работников с условиями оплаты их труда;

согласовывать штатное расписание;

производить доплаты и надбавки к должностному окладу, выплаты премий, материальной помощи, согласно Положению, об оплате труда Работников.

4.3. Оплата труда Работников производится согласно штатному расписанию, утвержденному директором ЦПО Самарской области, в соответствии с установленной в ЦПО Самарской области системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников ЦПО Самарской области, которое разрабатывается с учетом мнения представительного органа Работников и является приложением 1 к коллективному договору, других ЛНА ЦПО Самарской области, регулирующих вопросы оплаты труда в соответствии с федеральными законами, законодательством Самарской области.

Заработная плата Работников предельными размерами не ограничивается. Фонд оплаты труда Работников формируется директором на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

4.4. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме путем перечисления на указанный Работником расчетный счет.

4.5. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.6. При выплате заработной платы Работнику предоставляется расчётный листок, утвержденный приказом ЦПО Самарской области от 01.09.2025 № 186/1-од.

4.7. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.8. Работодатель осуществляет оплату труда Работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа сверхурочной работы не менее полуторного размера, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

При проведении специальной оценки условий труда Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.12. Работодатель обязан возместить Работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установочного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.14. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ЦПО Самарской области, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.15. Стороны пришли соглашению, что:

Работникам, награжденным, государственными, ведомственными (отраслевыми) наградами и нагрудными знаками выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада);

Работникам, имеющим ученую степень, устанавливается надбавка в размере 17 % за ученую степень доктора наук и в размере 13 % за ученую степень кандидата наук.

4.16. Экономия фонда оплаты труда (за исключением экономии средств областного бюджета, сложившейся в связи с осуществлением ежемесячной региональной выплаты и исчисленного от нее среднего заработка), сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год), вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам ЦПО Самарской области, что предусматривается коллективным договором, Положением об оплате труда работников, ЛНА ЦПО Самарской области, принимаемыми с учетом мнения представительного органа Работников.

4.17. Работодатель производит индексацию заработной платы в соответствии с трудовым законодательством в порядке, установленном Правительством Самарской области

4.18. При применении к Работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка может производиться снижение размера премии, но только в отношении той её части, которая начисляется за период, в котором к Работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

5. Социальные гарантии и социальная поддержка

5.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Самарской области, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, в частности:

запрещение Работодателю требовать от Работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст. 60 ТК РФ);

изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия Работника (ст. 72 ТК РФ);

выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

возмещение Работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с непрохождением медицинского осмотра по вине Работодателя, в связи с приостановкой Работником работы из-за задержки Работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

сохранение за Работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

сохранение за Работником места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора 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 (ст. 351.7 ТК РФ);

при сокращении численности или штата работников учреждения – в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия, а также среднего месячного заработка за период трудоустройства до трех средних месячных заработков или единовременной компенсации, предусмотренной частью шестой ст. 178 ТК РФ в случае увольнения (ст. 81, 178, 180 ТК РФ);

при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, полной или частичной оплаты проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году, сокращения продолжительности рабочего времени (глава 26 ТК РФ);

при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и

родам, по уходу за ребенком (ст. 183, 255 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ);

с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

оказание материальной помощи Работникам ЦПО Самарской области в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) из средств от иной приносящей доход деятельности и экономии фонда оплаты труда (за исключением экономии средств областного бюджета, сложившаяся из ежемесячной региональной выплаты и исчисленного от нее среднего заработка);

в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся 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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязуется соблюдать определенные действующим законодательством трудовые права Работников, призванных на военную службу 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, а именно:

приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ);

не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ);

на период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохранять 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) (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ);

возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного Работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);

предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для демобилизованного Работника время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у Работодателя (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ);

соблюдать право граждан, уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, на возобновление трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту с преимущественным правом трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым они состояли в трудовых отношениях до заключения контракта. В случае невозможности предоставления такой должности Работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (п. 4 ст. 6 Федерального закона от 07.10.2022 № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

5.4. Работодатель обязуется соблюдать определенные Федеральным законом от 06.04.2024 № 70 - ФЗ трудовые права Работников, а именно:

в соответствии со ст. 264.1 ТК РФ расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак. По инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.1,5-8,10 или ч.1 ст. 81 или п.2 ст. 336 ТК РФ);

предоставить отпуск членам семьи без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней и в целях осуществления ухода за ними в

соответствии с медицинским заключением до 35 календарных дней (ст. 128 ТК РФ, Федеральный закон от 07.04.2025 № 64 - ФЗ)

5.5. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки для демобилизованных работников по месту работы:

преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;

при наличии средств оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;

предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);

для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

оказание бесплатной психологической и юридической помощи;

предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время;

гарантии для членов семей добровольцев в преимущественном праве на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников (ст.179 ТК РФ);

гарантии, предусмотренные ч. 2 ст. 259 ТК РФ предоставляются также в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.

5.6. Поддержка молодым Работникам ЦПО Самарской области:

проводить работу по развитию наставничества в ЦПО Самарской области;

обеспечить возможность получения дополнительного профессионального образования для работников – женщин в течение первого года работы после их выхода от отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

осуществлять меры социальной поддержки Работников из числа молодежи, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступающих на работу по полученной специальности.

6. Охрана и безопасность труда

Стороны договорились, что свою работу в области охраны труда они строят на принципах приоритета жизни и здоровья Работника по отношению к результатам деятельности организации. Работодатель и Работники

сотрудничают в деле обеспечения охраны труда. Непременным условием ведения работ является их безопасность. Система охраны труда включает в себя создание здоровых, безопасных условий труда и комфортной производственной среды. Работодатель обязуется внедрять современные безопасные методы и приемы работы, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, отвечающие современным требованиям (Приложение 3).

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

6.2. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и другие мероприятия. Охрана и улучшение условий труда работников является одним из приоритетных направлений расходования бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности ЦПО Самарской области.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

6.3. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он систематически информирует каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной и коллективной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

Работодатель обязуется:

Обеспечить:

спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, смывающими и обезвреживающими средствами;

всем Работникам безопасные условия труда (при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении трудового процесса), предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);

обучение и инструктаж Работников, в том числе повторный, проверку их знаний правил охраны труда;

проведение мероприятий по гражданской обороне;

режим труда и отдыха Работников;

проведение медицинских, флюорографических осмотров;

проведение специальной оценки условий труда.

Выполнять нормативные требования и правила по охране труда, санитарно-гигиенические условия содержания помещений.

Исключить условия труда, неблагоприятные для работающих женщин, приводящие к росту профессиональных заболеваний и травматизма (Концепция гендерной политики ФНПР от 26 сентября 2001 г.).

Организовать контроль за:
состоянием условий труда и специальной оценки условий труда;
правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

Проводить инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Информировать работников об условиях и охране труда, существующем риске повреждения здоровья, компенсациях, предоставляемых администрацией в случае ухудшения положения работающих.

Организовывать:
обязательные периодические, профилактические медицинские осмотры (обследования) работников, прохождение централизованного флюорографического, обследования за счет бюджетных средств;
санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда:
санитарно-бытовые помещения (ст. 214, 216.3 ТК РФ);
питьевую воду, соответствующую санитарно-гигиеническим требованиям.

Оказывать материальную помощь работникам Центра на приобретение дорогостоящих лекарств и санаторных путевок.

Принимать меры (оказание пострадавшим первой помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуации и профессиональных заболеваний.

Отвечать за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ.

В соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты застрахованным профессиональной трудоспособности, исходя из максимальной суммы, установленной

федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на очередной финансовый год.

Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико-социальной экспертизы.

Выплаты назначаются на основании решения Фонда социального страхования РФ (его региональных отделений), который является в соответствии с ФЗ № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» страховщиком.

Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст. 216.1 ТК РФ).

Выплачивать денежную компенсацию как за время простоя по вине работодателя при невозможности предоставления им другой работы до устранения опасности согласно ст. 216.1 ТК РФ. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Работник также имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда и расследовании произошедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания.

Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы (ст. 254 ТК РФ).

Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям транспортными средствами или за счет Центра (ст. 216.3 ТК РФ).

Своевременно проводить расследование несчастных случаев, связанных с производством.

Организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, фиксацию результатов рассмотрения, регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников (ст. 226 ТК РФ).

Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

Работник обязуется:

Соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативно-правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда.

Сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессиональных заболеваний, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).

7. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации

7.1. Педагогические Работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

7.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

7.3. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня, в рамках имеющейся квалификации.

7.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

7.5. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов, в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.6. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования Работодателем, в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между Работником и Работодателем в письменной форме.

8. Заключительные положения

8.1. Работодатель обязуется ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор) всех Работников ЦПО Самарской области в течение 20 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также представлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

8.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) на официальном сайте ЦПО Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами сроком на 3 (три) года с 17.09.2026 по 16.09.2029.

8.4. До истечения срока действия коллективного договора стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

8.5. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (ст. 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение Работников ЦПО Самарской области по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

8.6. В соответствии с ч. 4 ст. 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ЦПО Самарской области, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором ЦПО Самарской области.

8.7. При реорганизации ЦПО Самарской области в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8.8. При смене формы собственности ЦПО Самарской области коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

8.9. При ликвидации ЦПО Самарской области коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

8.10. Считать коллективный договор на 2023-2026 годы утратившим силу.

8.11. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования.

Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 3. Соглашение по охране труда.

Приложение 4. Перечень производств, работ, профессий и должностей, работа в которых предоставляет право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Коллективный договор заключен на период с 17.09.2026 по 16.09.2029, вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора на срок не более трех лет.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор принят общим собранием работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (протокол от 14.09.2026 № 3).

Коллективный договор подписали:

От работников:

Представитель работников

От работодателя:

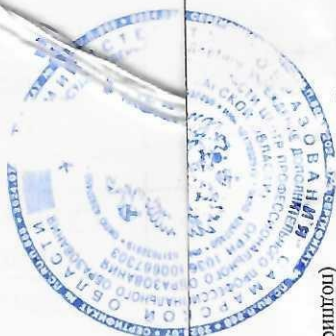
Директор ЦПО Самарской области

Подпись  /А.Н. Артемьева/

Подпись  /О.Ю. Нисман/



Директор ЦПО Самарской области _____ /О.Ю. Нисман/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



Согласовано
на заседании Совета
ЦПО Самарской области

Утверждено
Приказом ЦПО Самарской области

от 14.09.2026 № 231-од

Протокол от 14.09.2026 № 7

Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования Самарской области
Центра профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального (далее – ЦПО Самарской области) образования в пределах бюджетных ассигнований, направляемых ЦПО Самарской области на оплату труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» (вместе с «Положением об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»);

постановлением Правительства Самарской области от 21 февраля 2005 № 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты»;

приказом министерства образования Самарской области от 31.10.2024 № 734-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования»;

приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективности труда) (далее – методические рекомендации);

распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14 апреля 2020 № 354-р «Об утверждении процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»;

постановлением Правительства Самарской области от 27.06.2025 № 361 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 11.12.2025 № 776 «Об установлении ежемесячной региональной выплаты работникам бюджетной сферы в Самарской области»;

Уставом ЦПО Самарской области;

Коллективным договором ЦПО Самарской области;

другими нормативными документами.

1.3. Заработная плата работников ЦПО Самарской области представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются в пределах финансовых средств, направляемых ЦПО Самарской области на оплату труда, и производятся на основании приказа директора ЦПО Самарской области, издаваемого по каждому отдельному факту.

1.5. Система оплаты труда в ЦПО Самарской области устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Самарской области, содержащими нормы трудового права, с учетом настоящего Положения.

1.6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ЦПО Самарской области, могут быть назначены на соответствующие должности, также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.7. Заработная плата работников ЦПО Самарской области предельными размерами не ограничивается.

2. Структура фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) ЦПО Самарской области состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2. В базовую часть ФОТ работников ЦПО Самарской области включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

2.3. Специальная часть ФОТ работников ЦПО Самарской области включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работников ЦПО Самарской области.

2.4. Стимулирующая часть ФОТ работников ЦПО Самарской области включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.5. Расчет стимулирующей части ФОТ работников ЦПО Самарской области утверждается ежегодно приказом на основании объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, утвержденного министерством образования Самарской области.

3. Должностные оклады работников ЦПО Самарской области

3.1. Должностные оклады работников ЦПО Самарской области, в том числе директора ЦПО Самарской области, устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с ПКГ должностей работников и профессий рабочих и указываются в трудовых договорах работников. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников ЦПО Самарской области устанавливаются Правительством Самарской области.

3.2. Изменение размеров оплаты труда или должностных окладов производится:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при увеличении выслуги лет – со дня увеличения выслуги лет;

при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома или присуждения ученой степени.

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

3.4. В соответствии со ст. 104 ТК РФ работникам ЦПО Самарской области, которым не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – квартал.

3.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор ЦПО Самарской области в пределах имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников ЦПО Самарской области, может привлекать сторонних специалистов.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному ими времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3.8. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня) с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату – совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором.

С данными работниками заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, ее содержание, объем и размер оплаты. Оплата работы при совмещении устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Директор ЦПО Самарской области в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры надбавок и доплат к минимальным окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней по занимаемой должности.

3.10. Величина надбавки и доплат устанавливается приказом директора ЦПО Самарской области на определенный период времени (от одного месяца до одного года).

3.11. Оплата труда директора ЦПО Самарской области производится на основании трудового договора с министерством образования Самарской области.

Объемные показатели деятельности ЦПО Самарской области и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений устанавливаются министерством образования Самарской области.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников ЦПО Самарской области, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

3.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, руководителя финансово-экономического отдела и среднемесячной заработной платы работников ЦПО Самарской области устанавливается в кратности 3.

4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ (компенсационные выплаты)

4.1. Работникам ЦПО Самарской области производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.

4.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Компенсационные выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника ЦПО Самарской области без учета доплат и надбавок.

4.4. К компенсационным выплатам, устанавливаемым работникам ЦПО Самарской области в пределах ФОТ, относятся:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников ЦПО Самарской области.

4.5. К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- надбавка за ученую степень доктора наук;

надбавка за ученую степень кандидата наук;

надбавка за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы (отличник профессионально-технического образования Российской Федерации, почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, почетный работник общего образования Российской Федерации).

надбавка за орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

4.6. В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 21.02.2005 №22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты» всем педагогическим работникам ЦПО Самарской области (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями работодателем установлена ежемесячная денежная выплата в размере 150 рублей.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение. Ежемесячная денежная выплата производится за счет средств, выделяемых учреждению из областного бюджета.

4.7. Ежемесячная денежная выплата в размере 10 000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 35 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической должности в ЦПО Самарской области, являющееся основным местом его работы, в течение года после окончания им образовательной организации высшего или среднего профессионального образования в соответствии с положением пункта 1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или во время его обучения по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования в соответствии с положениями пунктов 3, 3.1. и 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Денежная выплата производится педагогическому работнику со дня его принятия на работу в ЦПО Самарской области до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

4.8. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 ТК РФ и производится работникам ЦПО Самарской области за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты за работу в ночное время – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднее количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретные размеры доплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным правовым актом ЦПО Самарской области, трудовым договором.

4.9. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.10. Доплата за сверхурочную работу устанавливается в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.11. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

4.12. Компенсационные выплаты работникам ЦПО Самарской области, награжденным государственными почетными званиями, устанавливаются в размере 20% от должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

4.13. Надбавка работникам, имеющим ученые степени, выплачивается в ЦПО Самарской области за счет субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ):

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук в размере 13% от должностного оклада;

работникам, имеющим ученую степень доктора наук, в размере 17% от должностного оклада.

4.14. Компенсационные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются ЦПО Самарской области самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников ЦПО Самарской области.

4.15. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и максимальными размерами не ограничиваются (Приложение 1).

4.16. Размеры, основание и период, в течение которого компенсационные выплаты будут выплачиваться, оформляются приказом директора ЦПО Самарской области. Компенсационные выплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства.

4.17. Размер компенсационных выплат из средств, полученных от иной приносящей доход деятельности ЦПО Самарской области, превышающий установленный нормативными правовыми актами, определяется приказом директора ЦПО Самарской области в процентах в должностному окладу или в абсолютном размере.

5. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

5.1. Работникам ЦПО Самарской области в целях увеличения результативности и качества труда, расширения сферы деятельности ЦПО Самарской области производятся стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда и за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

5.2. Виды, порядок, размер стимулирующих выплат директору ЦПО Самарской области утверждаются министерством образования Самарской области.

Стимулирующие выплаты директору ЦПО Самарской области – до 10%, осуществляются за счет средств субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных на оплату труда работников ЦПО Самарской области на текущий финансовый год.

К видам стимулирующих выплат директору ЦПО Самарской области относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда и по итогам работы (месяц, квартал, год);
- ежемесячная региональная выплата.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом министра образования Самарской области либо уполномоченного должностного лица, наделенного правами и обязанностями работодателя в отношении руководителей образовательных учреждений с февраля текущего финансового года по январь следующего финансового года. За январь месяц стимулирующие выплаты директору ЦПО Самарской области начисляются и выплачиваются от стимулирующего фонда ЦПО Самарской области текущего года. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю ЦПО Самарской области не должна превышать 10% от стимулирующего фонда ЦПО Самарской области на текущий финансовый год за счет бюджетных ассигнований.

С соблюдением предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников ЦПО Самарской области из всех источников финансового обеспечения рассчитываемых за календарный год в кратности 4.

5.3. Виды, порядок и размеры стимулирующих выплат для всех категорий работников ЦПО Самарской области, а также условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и данным локальным нормативным актом ЦПО Самарской области.

5.4. К выплатам стимулирующего характера работников ЦПО Самарской области относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;
ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
ежемесячная региональная выплата;
иные поощрительные выплаты.

5.5 Надбавка за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ЦПО Самарской области по ПКГ должностей «Педагогические работники», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к ПКГ должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Ежемесячная выплата производится со дня возникновения у работника ЦПО Самарской области права на получение этой надбавки.

5.6. Надбавка за интенсивность и напряженность работы.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться работникам ЦПО Самарской области, выполняющим работу, требующую предельного сосредоточения интеллектуальных, умственных или физических затрат, выходящих за рамки обычных и исходя из обслуживаемого контингента.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) приказом директора ЦПО Самарской области в пределах фонда оплаты труда.

Размер данной надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

5.7. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда).

Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) являются:

стаж работы в должности не менее 4-х месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);

отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

Назначение стимулирующих выплат вновь принятым работникам осуществляется по истечении 4 месяцев на основании предоставленного оценочного листа специалисту по кадрам.

Вновь принятым работникам ЦПО Самарской области выплата за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается со дня приема на работу при условии предоставления оценочного листа результативности и качества работы (эффективность труда) по предыдущему месту работы в той же должности.

При выходе работника ЦПО Самарской области из отпуска по уходу за ребенком работник вправе через месяц подать в экспертную комиссию оценочный лист результативности и качества работы (эффективность труда) для установления стимулирующих выплат.

Работникам, принятым на работу с установлением испытательного срока, надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) на срок прохождения испытания не устанавливается.

Условиями снижения надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) являются:

наличие обоснованной жалобы;

нарушение исполнительской дисциплины;

невыполнение приказов, распоряжений руководителя, уполномоченных должностных лиц ЦПО Самарской области;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, отсутствии подтверждающих документов.

Условиями отмены надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) являются:

наличие случаев травматизма обучающихся во время нахождения в ЦПО Самарской области, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

наличие дисциплинарных взысканий.

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) отменяется приказом директора по согласованию с Советом ЦПО Самарской области, с момента получения травмы обучающегося сроком до полугода.

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) отменяется с момента вынесения дисциплинарного взыскания приказом директора ЦПО Самарской области.

Максимальный период выплат – один год. Надбавка выплачивается работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) работникам ЦПО Самарской области устанавливаются по итогам работы за календарный год в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы (эффективность труда).

Результаты работы по тому или иному критерию в отчетном периоде принимаются к рассмотрению при условии, если деятельность была организована работником либо выполнена им самим, либо при его непосредственном участии, а также если результат был получен по направлению деятельности, выполняемой работником. В случае отсутствия в оценочном листе результативности и качества работы (эффективности труда) (далее – оценочный лист) сведений, подтверждающих деятельность по критерию, выплаты стимулирующего характера не назначаются.

В случае, если работник ЦПО Самарской области предоставил в оценочном листе заведомо недостоверную информацию надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) не устанавливаются.

Размер надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) рассчитывается от стимулирующей части фонда оплаты труда на соответствующий год в процентном отношении.

В целях поощрения заместителей директора ЦПО Самарской области им могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в процентном отношении от стимулирующей части ФОТ (до 6 процентов), а также из средств, поступающих от приносящей доход деятельности (Приложение 2).

Для других работников ЦПО Самарской области надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливаются на основе методических рекомендаций (Приложение 2).

Надбавка за результативность и качество работы работникам ЦПО Самарской области, работающим по совместительству, устанавливается на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным Положением.

5.8. Порядок установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

Все работники ЦПО Самарской области в срок до 18 декабря текущего года заполняют утвержденные формы оценочных листов результативности и качества работы (эффективности труда).

Заполненные оценочные листы должны содержать информацию, подтверждающую назначение баллов за период оценивания с 1 января по 31 декабря текущего года.

Работники ЦПО Самарской области, входящие в состав структурного подразделения (отдела), заполненные оценочные листы предоставляют начальнику отдела для проверки достоверности информации и подтверждения

баллов. Руководители структурных подразделений ЦПО Самарской области проверяют достоверность сведений и подтверждающих документов, указанных в оценочных листах, проставляют баллы со своей стороны, заверяют оценочные листы личной подписью и передают на согласование специалисту по кадрам ЦПО Самарской области.

Начальники структурных подразделений и иные работники, находящие в прямом подчинении у директора ЦПО Самарской области, заполненные оценочные листы передают самостоятельно на согласование специалисту по кадрам также в срок до 18 декабря текущего года.

Специалист по кадрам несет ответственность за согласование оценочных листов работников ЦПО Самарской области при наличии у работника дисциплинарных взысканий. Оценочные листы, согласованные специалистом по кадрам, передаются членам экспертной комиссии ЦПО Самарской области (далее – Комиссия). При наличии у работника дисциплинарного взыскания оценочный лист не проходит процедуру согласования со специалистом по кадрам, в экспертную комиссию не передается, надбавка за результативность и качество работы (эффективности труда) не назначается.

Заполненные оценочные листы, согласованные специалистом по кадрам, проходят процедуру оценки со стороны членов экспертной комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ЦПО Самарской области и состоит не менее, чем из 3 (трех) человек.

Члены Комиссии проверяют достоверность информации и её соответствие формализованным качественным и количественным показателям по критериям, проводят оценку, подсчитывают количество набранных работниками баллов. Комиссия может повысить или понизить оценку эффективности труда работников на основании документов, подтверждающих результаты работы за отчетный период.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в оценке. По итогам работы Комиссии оформляется протокол.

В срок до 20 декабря текущего года протокол работы Комиссии, а также заполненные и подписанные со стороны членов Комиссии оценочные листы передаются директору ЦПО Самарской области для утверждения.

По итогам работы Комиссии аналитическая информация о показателях эффективности труда работников ЦПО Самарской области за отчетный период (01 января – 31 декабря) представляется директором ЦПО Самарской области на заседании Совета ЦПО Самарской области, на котором принимается решение о согласовании результатов работы Комиссии в срок до 25 декабря.

По итогам работы Комиссии и с учетом решения Совета ЦПО Самарской области о согласовании результатов деятельности работников ЦПО Самарской области директор издает приказ об установлении надбавок, о сроках их выплаты не позднее 31 декабря текущего года.

Протокол Комиссии, а также заполненные оценочные листы хранятся в течение 5 лет у специалиста по кадрам, по истечению 5 лет материалы направляются в архив.

5.9. Премияльные выплаты производятся:

за выполнение особо важных и срочных работ в соответствующем периоде;

за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

иные премиальные выплаты (в связи с государственными праздниками: международным женским днем, днем защитника Отечества, профессиональным праздником; к юбилейным датам, дню рождения работников (45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет со дня рождения); за добросовестный труд; по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и т.д.).

Премияльные выплаты начисляются за фактически отработанное время (за месяц, квартал, полугодие, год и т.д.) и при отсутствии действующего дисциплинарного взыскания.

Премияльные выплаты зависят от выполнения следующих качественных и количественных показателей труда работников ЦПО Самарской области:

отсутствие жалоб на качество работ и услуг;

своевременное и в полном объеме выполнение государственного задания.

Работникам, проработавшим неполный год, начисление премиальных выплат производится с учетом фактически отработанного времени в данном учетном периоде. Уволившимся работникам начисление премиальных выплат не производится.

Размер премиальных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премиальных выплат не ограничен.

Премияльные выплаты определяются в зависимости от качества и объема выполняемых работ и наличия средств.

Премияльные выплаты могут уменьшаться или отменяться по окончании установленного периода, при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины или окончании конкретного объема работ.

5.10. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, - 20% от должностного оклада;

для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 10% от должностного оклада.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается приказом директора ЦПО Самарской области со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

5.11. Ежемесячная региональная выплата при полностью отработанной норме рабочего времени и выполнении норм труда (трудовых обязанностей) на ставку заработной платы составляет 5 000 (пять тысяч) рублей в месяц.

Работникам, работающим по совместительству, неполное рабочее время либо на неполную ставку, а также не полностью отработавшим норму рабочего времени, размер ежемесячной региональной выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

6. Оказание материальной помощи

6.1. Материальная помощь направлена на оказание финансовой поддержки работникам ЦПО Самарской области, которые оказались в тяжелом материальном положении.

6.2. Работникам ЦПО Самарской области при наличии финансовых средств может выплачиваться материальная помощь из средств субсидий на выполнение государственного задания и (или) из средств от иной приносящей доход деятельности.

6.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

из средств субсидий на выполнение государственного задания:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

из средств от иной приносящей доход деятельности:

рождение ребенка;

вступление в брак;

иное.

6.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ЦПО Самарской области материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.5. На основании решения директора ЦПО Самарской области об оказании материальной помощи и ее размерах издается приказ о выплате материальной помощи.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителю ЦПО Самарской области из средств от приносящей доход деятельности

7.1. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь (далее – выплаты) из средств от приносящей доход деятельности директору ЦПО Самарской области устанавливаются по согласованию с министерством образования Самарской области.

7.2. Размер выплат за счет средств от приносящей доход деятельности регламентируется распоряжением министерства образования и науки Самарской

области № 354-р от 14.04.2020 «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

Периодичность выплат – ежеквартально, исходя из объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших на счет ЦПО Самарской области.

7.3. Выплаты устанавливаются при выполнении следующих условий:

возможность и периодичность выплат установлены в коллективном договоре ЦПО Самарской области, зарегистрированном в соответствующем органе по труду;

выплаты, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в ЦПО Самарской области в течение года или на момент увольнения руководителя ЦПО Самарской области согласно таблице:

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения (тыс. рублей)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю образовательного учреждения (доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения)
менее 500	не более 10%
от 500 до 1000	не более 9,5%
от 1000 до 1500	не более 9%
от 1500 до 2000	не более 8,5%
от 2000 до 2500	не более 8%
от 2500 до 3000	не более 7,5%
от 3000 до 3500	не более 7%
от 3500 до 4000	не более 6,6%
от 4000 до 4500	не более 6,3%
от 4500 до 5000	не более 6%
от 5000 до 6000	не более 5,7%

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения (тыс. рублей)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю образовательного учреждения (доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения)
от 6000 до 7000	не более 5,4%
от 7000 до 8000	не более 5,2%
от 8000 до 9000	не более 5%
от 9000 до 10000	не более 4,8%
от 10000 до 12000	не более 4,6%
от 12000 до 14000	не более 4,4%
от 14000 до 16000	не более 4,2%
от 16000 до 18000	не более 4%
от 18000 до 20000	не более 3,8%
от 20000 до 25000	не более 3,5%
от 25000 до 30000	не более 3,3%
30000 и выше	не более 3%

соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы директора ЦПО Самарской области и средней заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, установленного постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;

отсутствие дисциплинарного взыскания, наложенного на директора ЦПО Самарской области.

Размер компенсационных выплат

Виды выплат	Размер выплат
Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	12%
Доплата за работу в ночное время	35%
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	статья 153 ТК РФ
Доплата за сверхурочную работу	статья 152 ТК РФ
Доплата за совмещение профессий (должностей)	по соглашению сторон
Доплата за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы	по соглашению сторон
Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором	по соглашению сторон
Доплата за работу в качестве наставника	1500 рублей в месяц за одного наставляемого
Надбавка работникам, имеющим ученые степени: кандидат наук; доктор наук	13% 17%
Надбавка за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, или Самарской области, полученный за достижения в сфере образования и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством	20%

ФОРМА
начисления надбавки за результативность и качество работы
(эффективность труда)

1. В соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» форма начисления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) заместителям руководителя ЦПО Самарской области следующая:

30-40,5 баллов – 2%
41-50,5 баллов – 3%
51-60,5 баллов – 4%
61-69,5 баллов – 5%
70 баллов и более – 6%

2. В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) форма начисления надбавки за результативность и качество работы работников ЦПО Самарской области следующая:

Начальники отделов	Методисты	Остальные категории
5-10 баллов – 1%	5-10 баллов – 1%	1-5 баллов – 0,75%
11-15 баллов – 1,25%	11-15 баллов – 1,25%	6-10 баллов – 1%
16-20 баллов – 1,5%	16-20 баллов – 1,5%	11-15 баллов – 1,25%
21-25 баллов – 1,75 %	21-25 баллов – 1,75%	16-20 баллов – 1,5%
26-30 баллов – 2%	36-30 баллов – 2%	21-25 баллов – 1,75%
31-35 баллов – 2,25%	31-35 баллов – 2,25%	26-30 баллов – 2%
36-40 баллов – 2,5%	36-40 баллов – 2,5 %	31-35 баллов – 2,25%
41-45 баллов – 2,75%		36-40 баллов – 2,75%
46-50 баллов – 3%		41 и выше – 3%
51-55 баллов – 3,25%		
56-60 баллов – 3,5%		
61-65 баллов – 3,75%		
66-70 баллов – 4 %		

**Правила внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования Самарской области
Центра профессионального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт (далее – ЛНА), который регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников, порядок приема перевода и увольнения работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (далее - ЦПО Самарской области).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. 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 настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать ЛНА.

2.1.8. Создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и вступление в такие объединения.

2.1.9. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства.

2.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 25 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.11. Своевременно выполнять предписания органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других 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.

2.2.12. 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.

2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.16. 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 РФ.

2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.18. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.19. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

2.2.20. Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

2.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.16. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

3.1.17. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.18. Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных.

3.1.19. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

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

3.1.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Каждый работник обязан:

3.2.1. Добросовестно в течение всего рабочего времени исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.9. 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.

3.2.10. Незамедлительно сообщать 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).

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.2.14. Сообщать незамедлительно любым доступным способом своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о том, что не может выйти на работу в связи с предполагаемой или установленной временной нетрудоспособностью, в иных случаях (исполнение общественных обязанностей, сдача крови и ее компонентов и т. д.), а также о предполагаемой продолжительности отсутствия на работе.

3.2.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.16. Использовать рабочее время для производительного труда: выполнять установленные нормы труда, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не нарушать сроки выполнения заданий, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

Работник вправе решать личные дела на работе во время регламентированных перерывов. Они в рабочее время не входят и не оплачиваются

3.2.17. В рабочее время пользоваться только материалами, техникой и ресурсами, предоставленными работодателем.

3.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными ЛНА и трудовым договором.

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

3.3.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности.

3.3.3. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

3.3.4. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.3.5. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.6. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.7. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

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

4. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа либо страховое свидетельство государственного

пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы подсчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускается лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы организации ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

Сведения о трудовой деятельности лиц, которые впервые устраиваются на работу после 1 января 2021 года, должны формироваться только в электронном виде. Бумажные трудовые книжки в этом случае не оформляются (ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

4.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, руководителя ФЭО, главного бухгалтера - не более шести месяцев). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Условия об испытании указываются в трудовом договоре и приказе при приеме на работу.

4.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.12. 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.

4.13. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.14. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого

приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

4.15. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.17. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.16. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных ст. 79 ТК РФ.

4.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Отсчет указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

4.20. 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).

4.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или предоставить сведения о трудовой деятельности.

4.23. 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 в ЦПО Самарской области 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.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров, либо на электронную почту.

Сведения о трудовой деятельности за период работы в ЦПО Самарской области Работодатель обязан предоставить тем работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Все остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В ЦПО Самарской области устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. В последний рабочий день недели (кроме педагогических работников), а также накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.2. Для директора, заместителей директора, начальников отделов, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ЦПО Самарской области устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических Работников ЦПО Самарской области устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4. Начало работы – с 9.00, перерыв – с 13.00 до 13.48, окончание работы педагогических работников – 17.00 часов, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ЦПО Самарской области – 18.00 часов; в понедельник – четверг – окончание в 18.00 часов, в пятницу – в 17.00 часов.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часов в неделю.

5.6. При приеме на работу или в течение трудовых отношений

работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий производства.

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

5.7. Ночной признается работа с 22 часов до 6 часов утра. В связи с производственной необходимостью круглосуточная работа предусматривается в должности сторожа.

Для сторожей введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – квартал. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.8. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.9. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 ТК РФ.

5.11. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

5.12. Работникам предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.13. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, за ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный отпуск не менее трех календарных дней.

5.14. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон такой отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий (по возможности) работников.

5.17. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник письменно извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. 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. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

5.20. Руководящим и педагогическим Работникам, занимающим должности работников образования, предусмотренные разделом «Квалификационные характеристики работников образования» Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, в соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотрены ТК РФ, иными

федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;

6.2. Все сотрудники ЦПО Самарской области обязаны выполнять указания работодателя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.3. Каждый работник несет дисциплинарную ответственность за виновные действия или бездействие, если:

6.3.1. нарушит положения настоящих Правил и иные ЛНА, положения трудового договора, указания непосредственного руководителя в рамках выполнения должностных обязанностей.

6.3.2. не выполнит или некачественно выполнит должностные обязанности, предусмотренные в трудовом договоре и должностной инструкции.

6.4. Начальники структурных подразделений обязаны:

6.4.1. Следить за соблюдением дисциплины труда подчиненными и своевременно сообщать о фактах дисциплинарных нарушений и ненадлежащем исполнении должностных обязанностей вышестоящему руководителю, начальнику отдела кадров и бухгалтеру по расчету заработной платы.

6.5. Начальники структурных подразделений несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по контролю за дисциплиной труда.

6.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.7. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

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

6.9. За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, желательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил

повторное нарушение, работодатель может объявить ему замечание или выговор.

Если работник в третий раз совершил дисциплинарный проступок, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по инициативе работодателя. Применить этот вид дисциплинарного взыскания работодатель вправе, если у работника есть не снятое дисциплинарное взыскание.

6.10. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает ТК РФ.

6.11. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.13. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Работник обязуется соблюдать требования Положения «Об антикоррупционной политике», утвержденного приказом ЦПО Самарской области от 24.04.2026 № 147-од.

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

6.15. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

6.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. 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 представителя работников (ст. 94 ТК РФ).

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ СРЕДЫ, СВОБОДНОЙ ОТ КУРЕНИЯ

7.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемого им) на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

7.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в зданиях ЦПО Самарской области.

7.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

7.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштуков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.

7.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.

7.6. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

8. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

8.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в год с сохранением за ним места работы и среднего месячного заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

		Какого года рождения		На сколько дней
		мужчина	женщина	
Обычный работник		1962, 1965, 1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995, 1998	1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995, 1998	1
Предпенсионер:				
Без льгот		1959, 1960, 1961	1964, 1965, 1966	2
Многодетная мать, у которой	3 ребенка	—	1964, 1965, 1966, 1967	2
	4 ребенка	—	1964, 1965, 1966, 1967, 1968	2
	5 и более детей	—	1970, 1971, 1972, 1973, 1974	2
Вредник в горячем цехе и на подземных работах		1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974	1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979	2
Северянин		1964, 1965, 1966	1969, 1970, 1971	2

8.2. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

Если непосредственный руководитель работника или директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления директор, его заместители и руководители подразделений оформляют в виде резолюции на заявлении.

8.4. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

9.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

9.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

9.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику предпенсионного возраста может установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

10. УДАЛЕННАЯ РАБОТА

10.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную

трудовым договором, вне места расположения работодателя вне стационарного рабочего места – удаленно на территории Российской Федерации, в случаях, определенных настоящими Правилами.

10.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях без их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности и Положения о временной дистанционной работе.

10.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, письмами и документами по электронной почте, перепиской в мессенджерах, СМС, аудио- и видеозвонки, через публикацию сообщений для работников ЦПО Самарской области и документов, которые адресованы всем - через портал ЦПО Самарской области.

10.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику (режиму) работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

10.5. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя ежемесячно не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным представлять работодателю отчет о проделанной за прошедший месяц работе в форме электронного документа.

10.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения удаленной работы.

11 ПЕРЕПИСКА С РАБОТНИКАМИ

11.1. Уведомления для работников:

индивидуальные уведомления, которые содержат персональные данные, оформляются в двух экземплярах и регистрируются в журнале учета. Один экземпляр выдается работнику, на втором работник расписывается и ставит дату в получении;

общие уведомления оформляются в одном экземпляре, где собираются подписи работников, которых с ним ознакомили. Чтобы у работников осталась информация и они не запутались, текст уведомления можно разослать по электронной почте, в облаке ЦПО, мессенджерах и т.п.;

уведомления для работников, которые находятся на дистанционной работе можно направлять по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте, подписанные электронной подписью. В получении данного документа работник должен выслать фотографии или сканы бумажных документов, на которых видны собственноручная подпись и дата.

11.2. Получение уведомления от работника:

специалист по кадрам принимает информацию в письменном виде в рабочее время по любым кадровым вопросам;

работник, работающий на дистанционной работе, может направить

бумажное заявление или уведомление на почтовый адрес, по которому ЦПО Самарской области получает письма. Если отправить по почте письмо невозможно, работник должен подписать электронный документ квалифицированной электронной подписью. Если такой подписи у него нет, работник должен выслать фотографии или сканы бумажных документов, на которых видны собственноручная подпись и дата.

12. РАБОТА С ИНОСТРАННЫМИ АГЕНТАМИ

12.1. На иностранных агентов возлагается обязанность сообщать о наличии такого статуса учредителям, работникам и органам публичной власти, в которые они обращаются, лоббируя свои интересы. Также они обязаны маркировать производимые ими материалы.

Кроме того, иностранные агенты не вправе:

осуществлять педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях и (или) просветительскую деятельность. Образовательная деятельность не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

осуществлять просветительскую деятельность и информационную продукцию для несовершеннолетних;

принимать участие в закупках товаров, работ и услуг;

получать государственную финансовую поддержку, в том числе при осуществлении творческой деятельности;

осуществлять эксплуатацию значимых объектов критической информационной инфраструктуры и деятельность по обеспечению ее безопасности;

работать на государственной или муниципальной службе;

быть членами избирательных комиссий;

выступать организаторами публичных мероприятий;

инвестировать в стратегические предприятия в России;

пользоваться системой упрощенного налогообложения;

вносить пожертвования в избирательные фонды кандидатов и политических партий.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.

13.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем организации с учетом мнения представителя работников. С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись.

План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда

Работодатель и Работники ЦПО Самарской области заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2026 - 2029 года Работодатель Центра обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество Работников, которым улучшены условия труда	Количество Работников, освобожденных от тяжёлых физических работ		
							всего	в т.ч. женщин	всего
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение Работников безопасным методам и приемам работы	чел.	80	Постоянно	Специалист по охране труда	80	55		
2	Обучение и проверка знаний Работниками требований по охране труда	кол-во раз	15	Август (1 раз в 3 года)	Специалист по охране труда	15	9		
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	шт.	12	До 4.12.2028	Специалист по охране труда	10			

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество Работников, которым улучшены условия труда		Количество Работников, освобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • Работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • Работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • Работников, которым положены смывающие средства	чел.	80	До 1.07.2027	Специалист по охране труда	80	55		
		чел.	18			18	11		
		чел.	80			80	55		
5	Проведение общего технического осмотра зданий и помещений на соответствие	кол-во раз	4	1 раз в квартал	Начальник отдела материально технического обеспечения				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество Работников, которым улучшены условия труда		Количество Работников, о высвобожд енных от тяжёлых физически х работ	
						всего	в т.ч. женщ ин	всего	в т.ч. жен щин
	безопасной эксплуатации				(далее – ОМТО)				
6	Закупка, изготовление и размещение информационных стендов в центре	шт.		По необходим ости	Начальник ОМТО, специалист по охране труда				
7	Регистрация происшедших микрповреждений (микротравм) в Журнале учета микрповреждений (микротравм) работников				Специалист по охране труда				
8	Проведение системных мероприятий по управлению профессиональным и рисками на рабочих местах (на вновь создаваемых), связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней			Постоянно	Специалист по охране труда	80	55		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество Работников, которым улучшены условия труда		Количество Работников, освобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
	профессиональных рисков								
9	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (вновь создаваемых)	шт.	25	До декабря 2026 г	Специалист по охране труда	31	19		
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Замена люминесцентных светильников дневного света на светодиодные	шт.	430	2040 г	Начальник ОМТО	40	22		
2	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Начальник ОМТО, начальник отдела комплексной безопасности (далее – ОКБ)				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Периодические медицинские осмотры работников	кол-во раз	1	Апрель-май	Специалист по охране труда	80	55		
2	Укомплектование медикаментами аптек первой помощи	шт.	6	Август	Начальник ОМТО				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество Работников, которым улучшены условия труда		Количество Работников, освобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
3	Перемещение работников, выработавших предельный стаж работы по профессии, на другие рабочие места в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Специалист по кадрам				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
1	Закупка спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Едиными типовыми нормами, утвержденными приказом Минтрудоохраны от 29.10.2021 г. № 767н.	шт. (пары)	18	В течение года	Начальник отдела приобретения, разграничения и распределения имущества Самарской области в отрасли образования	18	9		
2	Обеспечение Работников смывающими средствами в			В течение года	Начальник ОМТО	80	55		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество Работников, которым улучшены условия труда		Количество Работников, освобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
	соответствии с установленными нормами.								
3	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Комендант	18	9		
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
1	Уточнение инструкций по пожарной безопасности			По необходимости	Начальник ОКБ				
2	Уточнение инструкций и плана эвакуации на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	шт.	24	По необходимости	Начальник ОКБ, специалист по охране труда				
3	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения	шт.	29	Постоянно	Начальник ОМТО				
4	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности,			2 раза в год	Начальник ОКБ, специалист по охране труда				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество Работников, которым улучшены условия труда		Количество Работников, освобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
	особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации								
5	Содержание запасных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Начальник ОМТО				

ПЕРЕЧЕНЬ
производств, работ, профессий и должностей, работа в которых
предоставляет право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование производств, работ, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска	Примечание
1	2	3	4
Должности с ненормированным рабочим днем:			
1.	Начальники отделов, не осуществляющие образовательную деятельность	14	
2.	Руководитель финансово- экономического отдела	14	
3.	Заместитель главного бухгалтера	14	
4.	Менеджер	8	
5.	Менеджер по связям с общественностью	8	
6.	Водитель	8	



DN: О=ЦПО
Самарской
области, CN=
Нисман О.Ю.,
E=cpo@cposo.ru
Дата: 2026.09.24
15:39:10+04'00'