

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ДИРЕКТОР
ГБОУ «ДППРиК» г.к. Кисловодск



В.И. Старцева-Тарасова
Протокол № 51-ОД от 13 июля 2022 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
Совета трудового коллектива
ГБОУ «ДППРиК» г.к. Кисловодск



В.И. Чумакова
Протокол № 9 от 13 июля 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного образовательного учреждения
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»
города-курорта Кисловодска
на 2022 – 2025 годы



город-курорт Кисловодск
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» города-курорта Кисловодска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы от 27.12.2019 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора учреждения Старцевой-Тарасовой Валерии Ивановны (далее – работодатель);
- работники ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска в лице их представителя – совета трудового коллектива (далее – СТК) от имени которого выступает председатель СТК Чумакова Вероника Николаевна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников ГБОУ «ЦППРиК» г.к. Кисловодска по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с СТК вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, и не позднее семи рабочих дней сообщить СТК свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать СТК о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, путём предоставления СТК копий документов о принятии таких решений в течение пяти рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.12. СТК представляет и защищает права и интересы членов совета трудового коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников.

1.13. В совместной деятельности Работодатель и СТК выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении учреждением. Представитель работников – совет трудового коллектива (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления учреждением с правом совещательного голоса (ст. 53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения СТК в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с СТК. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию СТК отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (ст. 8.12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы от 27.12.2019 г. и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных

социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности учреждения).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 15.07.2025 г. включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. 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 (приложение 2 к *КТД*).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодексе профессиональной этики педагогических работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, по согласованию с СТК.

2.1. Стороны договорились, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. 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 объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, могут быть назначены на соответствующие

должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы
(Пункт 2) Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч.2 ст.13 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска определить наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем педагогической (преподавательской, учебной) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по программам, обеспеченности кадрами, учебному плану, других конкретных условий в ГБОУ «ЦППРиК» г.к. Кисловодска по согласованию с СТК в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом учреждения².

2.2.6. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59

² Приказ Министртруда России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц указанных в ст.ст. 70 и 207 ТК РФ.

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 рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Уведомлять СТК в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление СТК в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели СТК в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- отнесенные категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом СТК по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения СТК.

2.2.14. С учетом мнения СТК определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ГБОУ «ЦППРиК» г.к. Кисловодска, его реорганизацией с участием СТК.

Обеспечивать проведение консультаций с СТК по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие СТК в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания учреждения.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.2.17. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.18. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.3. Совет трудового коллектива обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя СТК в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹, включая в состав аттестационной комиссии представителя СТК в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шесть части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

¹ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с СТК.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, заведующих структурными подразделениями, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601):

- педагоги дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- социальные педагоги, методисты, воспитатели – 36 часов в неделю;
- педагоги-психологи – 36 часов (из которых 18 – практических, 18 – методических);
- учителя-логопеды – 20 часов (из которых 18 – коррекционных, 2 часа – консультационных).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

3.1.4. В соответствии с ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 39 часов в неделю.

3.2. Для отдельных Работников (сторож) режим рабочего времени и времени отдыха с учетом специфики их трудовой деятельности определяется при заключении трудового договора.

Данным работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период 1 год) с почасовой оплатой и рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Рабочее время указанных работников определяется графиком работы, который должен быть доведен до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до начала действия графика.

При составлении графика работы учитывается, что ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска работает (прием граждан, проведение занятий и консультаций и т.п.) ежедневно с понедельника по пятницу с 9⁰⁰ до 17⁰⁰, выходной: суббота, воскресенье.

График работы составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени работников.

3.3. В целях оптимизации производственной деятельности для работников, которым в соответствии с действующим законодательством определяется сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю, по соглашению сторон трудового договора устанавливается режим рабочего времени, согласно расписанию структурного подразделения (ст.102 ТК РФ).

Время начала и окончания ежедневной работы устанавливается самостоятельно по согласованию с Работодателем в соответствии с режимом работы соответствующего структурного подразделения ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – неделя.

3.4. В учреждении установлен следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, с указанием продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня:

- директор ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска - 14 календарных дней
- заместитель директора по коррекционной работе - 3 календарных дня
- заместитель директора по научно-методической работе - 3 календарных дня
- заместитель директора экономическим вопросам - 14 календарных дней
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе - 14 календарных дней
- главный бухгалтер - 14 календарных дней

3.5. 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.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельства, явившегося основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ).

3.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение № 1 к КД).

3.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

3.8. Приказ руководителя ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с СТК. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определенными особенностями работы в таком режиме.

3.9. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

3.11. Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

3.12. Согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется с учетом мнения (по согласованию) СТК 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 извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.14. 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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.17. Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173, 174 ТК РФ, продолжительность которых определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.17.1. По письменному заявлению работника Работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск в следующих случаях:

- а) с сохранением заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год:

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

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- в день юбилея – 50, 55 и 60 лет – 1 день.

- б) без сохранения заработной платы;

- в связи с рождением ребенка – до 5 дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный работник образования РФ» – до 1 месяца в году;
- работникам, работающим по совместительству, на период учебного отпуска по основной должности;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых экзаменов;
- работникам, работающим по совместительству, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ).

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

3.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.19.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.19.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В

заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.19.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

3.19.4. Отъезд педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.19.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.19.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.19.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.19.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.19.9. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске оплачивается в размере _____ за счет средств, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности образовательной

организации.

3.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, график сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.21. Совет трудового коллектива обязуется:

3.21.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (ст. 170 ТК РФ).

3.21.2. Осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.21.3. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов СТК в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

3.22. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.23. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Считать оплату труда работников государственной системы образования Ставропольского края, предоставление им мер социальной поддержки и гарантий, предусмотренных законодательством, приоритетным направлением совместной деятельности.

4.1.2. Разрабатывать и реализовывать комплекс мер, обеспечивающих право работников на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы соответствующей качеству затраченного труда.

4.1.3. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы в соответствии с разработанными планами мероприятий (краевые «дорожные карты»), содержащими целевые индикаторы и меры, обеспечивающие их достижение, обеспечивать повышение квалификации работников учреждения.

4.1.4. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

Считать гарантированной заработной платой (оплатой труда работника) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты, установленные трудовым и (или) коллективным договором.

4.1.5. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор в части оплаты труда в порядке, установленном трудовым законодательством, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, рекомендациями министерства образования Ставропольского края.

4.1.6. Создавать условия для оплаты труда на основе «эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений, повышении качества оказываемых услуг.

4.1.7. Системы оплаты труда, виды компенсационных, стимулирующих выплат, премий и иных вознаграждений, условия и порядок их начисления фиксируются в Положении об оплате труда работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска разработанным на основе Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края (в действующей редакции).

4.1.8. Размеры должностных окладов педагогических работников, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам и фиксируются в Положении об оплате труда ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

4.1.9. Размеры окладов рабочих устанавливаются в соответствии с тарифной сеткой и фиксируются в Положении об оплате труда ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

4.1.10. Обеспечить заключение (оформление) с работниками письменных трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада, ставки), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;
- виды и размеры выплат компенсационного характера (за работу в ночное время; при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда; за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором; за сверхурочную работу; за работу в

выходные и нерабочие праздничные дни; за работу в условиях с разделением рабочего дня (смены) на части и др.);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев (выплата за стаж непрерывной работы; за наличие квалификационной категории; за наличие ученой степени, почетного звания; выплата за интенсивность и высокие результаты работы; персональная выплата к окладу; премиальные выплаты по итогам работы; выплаты за качество выполняемых работ и др.).

4.1.11. Устанавливать месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), на уровне не ниже минимального размера оплаты труда.

4.1.12. Работодатель обязан обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы работников. Проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ).

4.1.13. Установление или изменение заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не меньше заработной платы работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.14. Установление размеров окладов (должностных окладов) работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Фиксированный размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, квалификации за установленную норму труда, предусматривается в трудовом договоре с работником.

4.1.15. Для заместителей директора, главного бухгалтера ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливается предельная кратность - 3,5.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

4.1.16. Нормы труда в учреждении устанавливаются локальным нормативным актом. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения СТК после реализации организационно-технологических мероприятий обеспечивающих, улучшение материально-технического обеспечения, условий труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.1.17. При реализации в соответствии с положениями ТК РФ в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 года при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер (ч. 3 ст. 15 *Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона «О специальной оценке условий труда».*)

4.1.18. Директору ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска начисления заработной платы производится на основании «Положения «Об оплате труда руководителей государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края и утвержденными приказами министерства образования Ставропольского края.

4.2. Зарботную плату работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска следует определять согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Поощрение работников, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги, осуществляется ежемесячно.

4.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.4. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5. При определении должностного оклада директора, заместителей, заведующих структурными подразделениями учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;

- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.6. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы, иных выплат, гарантий и компенсаций с учетом занимаемых ими должностей в соответствии с действующим законодательством.

Заработная плата выплачивается работникам за предыдущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме.

Оплата труда в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска производится два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

4.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.9. Случаи удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137, 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы не по вине работника, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

4.12.2. При нарушении по своей вине установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в т. ч. в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/3 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

4.12.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях СТК, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные и социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставить гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение СТК.

5.2.3. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год 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 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.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (статья 185.1 ТК РФ).

5.2.4. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использование их раздельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции учреждения;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрений:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни учреждения и системе образования;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте учреждения, официальных группах учреждения в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с СТК.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. *Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере ___ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.*

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с СТК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами и первый год их работы в учреждении;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

7.2. СТК совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с СТК на каждый календарный год с учётом плана развития учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁴.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁵.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁶.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

⁴ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁵ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁶ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁷. При этом, определенная с учётом мнения работодателя и СТК, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁸, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения СТК (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное

⁷ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

⁸ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2013 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (имеет статус разъяснения по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование).

образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд учреждения. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с СТК работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре⁹.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности СТК в соответствии с законодательством, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

⁹ В соответствии со статьей 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей имеет самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порцию и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение СТК и в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права и гарантии СТК, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления СТК по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав СТК и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия СТК.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена СТК) учреждения членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с СТК осуществляется посредством:

- учета мнения СТК в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- учета мотивированного мнения СТК в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

- согласование СТК локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. С учетом мнения СТК производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135, 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в учреждении (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 9.3.2. С учетом мотивированного мнения СТК производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами СТК, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 9.3.3. По согласованию с СТК производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения СТК, определен в приложении № ___ к настоящему коллективному договору.

9.3.4. С предварительного согласия СТК производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами СТК (статья 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами СТК, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена СТК, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.3.5. С предварительного согласия СТК производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.4. Совет трудового коллектива обязуется:

9.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов СТК по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ.

9.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

9.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов СТК в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.4.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.4.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

9.4.9. Информировать членов СТК о своей работе, о деятельности выборных органов.

9.4.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса¹⁰.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут

¹⁰ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям СТК.

11.2.7. СТК отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу, в порядке, установленном Уставом, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора СТК доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов СТК.

12.3. 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) со всеми приложениями на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Ставропольского края. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Положение об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» города-курорта Кисловодска подведомственного Министерству образования Ставропольского края;


приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» города-курорта Кисловодска;

приложение № 3 Соглашение по охране труда на 2022 год;

приложение № 4 Перечень профессий (должностей), которым положено выдавать спецодежду и защитные средства;
приложение № 5 Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска;
приложение № 6 Положение о комиссии по трудовым спорам государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» города-курорта Кисловодска

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

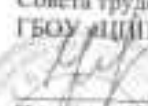
ДИРЕКТОР
ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска


В.И. Старикова-Тарасова
Приказ № 51-ОД от 13 июля 2022 г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
Совета трудового коллектива
ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска


В.Н. Чумикова
Протокол № 9 от 13 июля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного образовательного учреждения
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»
города-курорта Кисловодска
подведомственного Министерству образования Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, подведомственным Министерству образования Ставропольского края, разработано в соответствии с Постановлением правительства СК от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края».

1.2. Система оплаты труда работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливаются, согласно настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска утверждается директором ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной

платы устанавливаются директором ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска согласно настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска согласно настоящего Положения.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.9. Фонд оплаты труда формируется ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных государственным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска работникам может быть оказана материальная помощь согласно настоящего Положения.

1.11. В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается.

1.12. В соответствии с письмом Правительства Ставропольского края от 25.06.2019 № 10-31/9983 «Об исполнении постановлений Конституционного Суда Российской Федерации» и на основании ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации осуществлять доплаты сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством, работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, привлекаемым на сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение должностей и увеличение объем работ.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска

2.1. Должностные оклады работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)				
		Группа по оплате труда: руководителей				
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), главный бухгалтер	20077				

2.1.2. Для заместителей директора, главного бухгалтера ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливается предельная кратность - 3,5.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска на среднемесячную заработную плату работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска. Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятым штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (руб.)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог; педагог дополнительного образования	8372
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	8906
3.	4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); тьютор	9500

2.1.4. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий кабинетом	8439
2.	2 квалификационный уровень	Заведующий отдела	8916

2.2. Должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	6538
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам, специалист по охране труда	7489
4 квалификационный уровень	Ведущие: бухгалтер, юрист-консультант, программист, специалист по закупкам	8202

2.3. Должностные оклады медицинских работников, работников включенных в штатное расписание ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационному уровню	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
1.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	8919
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	12562

2.4. Должностные оклады рабочих ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож, дворник, уборщик производственных и служебных помещений	4443
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4865

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

3.4.1. Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 % ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

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

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Зарплата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

3.5.4. Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

3.5.5. Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за руководство методическими, циклонами, предметными психолого-медико-педагогическими комиссиями, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
2.	За работу с архивом учреждения	20

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5.6. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах.

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке з/п)
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Совета трудового коллектива на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.1.1. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с Советом трудового коллектива и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

4.2. В ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС), по ведению сайта учреждения, 50 % от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 % от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (фиткультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 % от должностного оклада;

- председателю Совета трудового коллектива (ст. 377 ТК РФ) – 100%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска 35 % от должностного оклада;

- педагогическим работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 % от должностного оклада;

- работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 20 % от должностного оклада.

- ежемесячная надбавка за интенсивность (сложность, напряженность) и высокие результаты (далее - надбавка) устанавливается и выплачивается работникам в размере 100% должностного оклада.

Необходимость выплаты за интенсивность и высокие результаты работодатель ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска определяет самостоятельно и утверждает приказом, при наличии средств фонда оплаты труда, по согласованию с Советом трудового коллектива.

Основаниями для установления надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- выполнение работ в рамках: консультационного центра; ПИМС-центра в закрепленных территориях; регионального ресурсного центра по развитию психологической службы в системе образования Ставропольского края; профилактики суицида в закрепленных территориях; городских методических объединений;

- сложность, срочность выполняемой работы, знание и профессиональное применение в работе компьютерной и другой техники;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (увеличение объема, систематическое выполнение работ, требующих повышенного внимания и др.);

- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, по решению работодателя надбавка может быть отменена или размер надбавки установленный ранее, может быть снижен.

Вновь принятому работнику надбавка устанавливается только после успешного завершения испытательного срока от 1 до 3-х месяцев. В исключительных случаях, по решению директора, надбавка может быть установлена и выплачиваться работнику с первого дня его приема на работу.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска (Приложение № 1 к Положению).

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом директора ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 %, "заслуженный" - 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат, при наличии экономии фонда оплаты труда:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:
 - награждении государственными наградами;
 - награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - награждении наградами Ставропольского края;
 - награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска при достижении позитивных результатов работы государственной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

Оценку эффективности работы работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска по согласованию с представительным органом

работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах;

- проведение на базе ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска или участие ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах - 100%;

- проведение на базе ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска или участие ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками - 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100%;

- к юбилейным датам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска при достижении позитивных результатов работы государственного учреждения (50, 100 лет), по итогам года за выполнение государственного задания, при наличии экономии фонда оплаты труда - 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет экономии средств ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты

труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.4. Директору ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска начисления заработной платы производится на основании Положения «Об оплате труда руководителей государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» и утвержденными приказами министерства образования Ставропольского края.

V. Порядок оказания материальной помощи

5.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска работнику может быть оказана материальная помощь в размере от одного до трех окладов, по ходатайству Совета трудового коллектива *(при наличии финансовых средств)*:

- многодетным семьям
- одиноким матерям
- к ежегодному отпуску
- в связи с семейными обстоятельствами
- в связи со смертью близких родственников
- продолжительная болезнь
- ухода на пенсию

- нанесение значительного материального ущерба во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера (пожар, наводнение и т.д.).

- необходимость компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения (при наличии медицинского заключения, указывающего на необходимость того или иного вида лечения, копии документов, подтверждающих оплату медицинских услуг).

5.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда.

В случае если работник не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, производится выплата компенсации при увольнении работника в текущем году.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска по согласованию Совета трудового коллектива.

VI. Порядок

оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

6.1. Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями

	здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации

VII. Порядок

установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска

7.1. Аттестация работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

7.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

7.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

7.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

7.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательном учреждении, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7.7. Учителям-логопедам ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

7.8. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда

на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.10. Директор ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы).

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несет руководитель.

Показатели	Критерии		Коэф-нт показателя
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ СОСТАВ			
Заместитель директора по коррекционной работе	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования (в сфере ответственности)	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок надзорных органов (в сфере ответственности)	1
	Выполнение за отчетный период согласованного плана мероприятий в рамках государственного задания (в зоне ответственности)	Соответствие планового и фактического объема государственной услуги (работы) и выполнение целевых показателей государственного задания	1
	Результативность контроля за своевременностью, полнотой размещения материалов на сайте учреждения (в зоне ответственности)	Наличие актуальных сведений и материалов на сайте учреждения (по курируемому направлению)	1
	Участие в кадровом обеспечении образовательного процесса	Участие сотрудников курируемого направления в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг	1
	Охрана здоровья детей, посещающих организацию, отсутствие нарушений норм и правил охраны труда в курируемых направлениях деятельности	Отсутствие травматизма детей, пребывающих в организации во время занятий и плановых мероприятий в соответствии с графиком	1
	Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с номенклатурой по курируемому направлению	Отсутствие случаев несвоевременной подготовки постановлений, приказов, договоров, иных локальных актов по курируемому направлению, отсутствие случаев несвоевременного предоставления информации, предоставления недостоверной информации	1

<p>Результаты проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе такой проверки</p>	<p>Своевременное выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (по курируемому направлению). Устанавливается по итогам и третьем годах, следующих за годом проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности</p>	1
<p>Соблюдение нормы служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения. Сотрудничеству и достижению общих целей</p>	<p>Отсутствие письменных жалоб родителей, сотрудников</p>	1
<p>Обеспечение качества предоставляемых услуг</p>	<p>Удовлетворенность большего числа родителей (законных представителей) оказанными услугами (более 90%)</p>	1
	<p>Наличие групп совместного пребывания для детей с ограниченными возможностями здоровья и их родителей /Наличие родительских групп</p>	1
	<p>Организация и проведение мероприятий регионального уровня для педагогов, обучающихся и их родителей</p>	1
	<p>Участие педагогов организации в профессиональных конкурсах</p>	1
	<p>Наличие договоров с образовательными организациями, с социальными партнерами (сетевые договоры, договоры о сотрудничестве, договоры о совместной деятельности и др.), направленные на повышение социализации детей, развитие инфраструктуры организации, включенные по инициативе заместителя директора по коррекционной работе</p>	1
<p>Результативность трансляции собственного</p>	<p>Представление и распространение актуального опыта, имеющегося в учреждении - собственное представление</p>	1

	управленческого опыта, опыта деятельности сотрудников в сфере ответственности	Участие педагогических работников в мероприятиях различного уровня (муниципальные, региональные, межрегиональные, всероссийские, международные) (не менее 6 мероприятий)	1
	Всего по критериям		15
Заместитель директора по научно-методической работе	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования (в сфере ответственности)	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок надзорных органов (в сфере ответственности)	1
	Выполнение за отчетный период согласованного плана мероприятий в рамках государственного задания (в сфере ответственности)	Соответствие планового и фактического объема государственной услуги (работы) и выполнение целевых показателей государственного задания	1
	Результативность контроля за своевременностью, полнотой размещения материалов на сайте учреждения (в сфере ответственности)	Наличие актуальных сведений и материалов на сайте учреждения (по курируемому направлению)	1
	Охрана здоровья детей, посещающих организацию, отсутствие нарушений норм и правил охраны труда в курируемых направлениях деятельности	Отсутствие травматизма детей, пребывающих в организации во время занятий и плановых мероприятий в соответствии с графиком (ресурсный класс)	1
	Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с номенклатурой по курируемому направлению	Отсутствие случаев несвоевременной подготовки проектов приказов, договоров, иных локальных актов по курируемому направлению, отсутствие случаев несвоевременного предоставления информации, предоставления недостоверной информации	1
	Результаты проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной	Своевременное выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (по	1

деятельности и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе такой проверки	курсируему направлению). Устанавливается во втором и третьем годах, следующих за годом проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	
Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового сотрудничества и достижения общих целей	Отсутствии письменных жалоб родителей, сотрудников	1
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Удовлетворенность большего числа родителей (законных представителей) оказанными услугами (более 90%)	1
	Оказание методической помощи специалистам края (не менее 2 обучающих семинаров в отчетном периоде)	1
	Организация и проведение мероприятий регионального уровня для педагогов, обучающихся и их родителей	1
	Участие педагогов организации в профессиональных конкурсах	1
	Наличие договоров с образовательными организациями, с социальными партнерами (сетевые договоры, договоры о сотрудничестве, договоры о совместной деятельности и др.), направленные на повышение социализации детей, развитие инфраструктуры организации, заключенные по инициативе заместителя директора по научно-методической работе	1
Результативность трансляции собственного управленческого опыта, опыта деятельности сотрудников в сфере ответственности	Представление и распространение актуального опыта, имеющегося в учреждении	1
	- собственное представление - Участие педагогических работников в мероприятиях различного уровня (муниципальные, региональные, межрегиональные, всероссийские, международные) (не менее 6 мероприятий)	1
Участие в реализации региональных проектов	Участие в реализации региональных проектов, разработанных министерством образования Ставропольского края: «Современная	1

	национального проекта «Образование»	школы», «Поддержка семей, имеющих детей, в Ставропольском крае», «Успех каждого ребенка» и др.	
	Всего по критериям:		15
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования (в сфере ответственности)	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок надзорных органов (в сфере ответственности)	1
	Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с номенклатурой по курируемому направлению	Отсутствие случаев несвоевременной подготовки проектов приказов, договоров, иных локальных актов по курируемому направлению, отсутствие случаев несвоевременного предоставления информации, предоставления недостоверной информации в службы и контролирующие органы	1
	Результативность контроля за своевременностью, полнотой размещения материалов на сайте учреждения (в сфере ответственности)	Наличие актуальных сведений и материалов на сайте учреждения (по курируемому направлению)	1
	Обеспеченность комплексной безопасности организации	Своевременное устранение допущенных нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности	1
	Разработка локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности образовательного процесса с учетом требований Федерального законодательства	Наличие локальных актов	1
	Своевременное и качественное заполнение документов по противопожарной безопасности	Своевременное, без замечаний	1
		Своевременное, с замечаниями	0,5
	Охрана здоровья детей, посещающих организацию,	Отсутствие травматизма детей, работников, пребывающих в организации (курируемое)	1

отсутствие нарушений норм и правил охраны труда и курируемых направленных деятельности	направленные)	
Обеспеченность санитарно-гигиенических условий в организации и соответствии с действующим законодательством	Наличие санитарно-гигиенических условий в помещениях организации: питьевого режима, теплового режима, режима освещенности	1
Организация работы по уборке помещений, их благоустройству	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие своевременно неисполненных заявок	1
Сохранность материально-технического обеспечения образовательного процесса	Наличие договоров в соответствии с установленными сроками (своевременно заключенные договоры по обеспечению жизнедеятельности организации)	0,5
Наличие приборов учета теплоэнергоснабжения и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение лимитов потребления	Отсутствие замечаний	1
Учет и хранение материальных ценностей	Отсутствие замечаний	1
Своевременное обеспечение технических работников уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими и обеззараживающими средствами	Без замечаний	1
Качество и своевременность организации	Наличие перспективных планов текущего и капитального ремонта зданий и помещений (расчет)	0,5

	ремонтных работ зданий и помещений	потребности организации)	
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения. Сотрудничество в достижении общих целей	Отсутствие письменных жалоб родителей, сотрудников	1
	Всего по критерию:		15
Главный бухгалтер	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования (и сфере ответственности)	Отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок надзорных органов (в сфере ответственности)	2
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды.	2
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	2
		Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также изъятий товарно-материальных ценностей.	2
		Соблюдение сроков сверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг.	1
		Наличие актуальных сведений и материалов на сайте учреждения (по курируемому направлению)	2
	Выполнение за отчетный период согласованного плана мероприятий в рамках государственного задания (в зоне ответственности)	100%-ое исполнение утвержденного бюджета образовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам.	2
Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения	Отсутствие письменных обоснованных жалоб работников учреждения и контрагентов (в зоне ответственности)	2	

	и общения. Сотрудничество и достижение общих целей		
	Всего по критериям:		15
Бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, качество выполняемой работы требованиям законодательства Российской Федерации	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	2
		Соблюдение сроков сдачи сроков уплаты платежей во внебюджетные фонды	2
		Соблюдение сроков платежей квартальных, годовых бухгалтерских отчетов	2
		Своевременное и аккуратное ведение документации установленного образца	2
		Отсутствие обоснованных письменных обращений от работников и контрагентов по вопросам своевременной оплаты труда и услуг	2
		Соблюдение трудовой дисциплины	2
	Всего по критериям:		12
Специалист по кадрам	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей за отчетный период	Отсутствие вакансий	2
		Регулярное и своевременное оформление приема, увольнения работников, выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, выдача копий трудовых книжек на ведение учетно-отчетной документации	2
		Отсутствие замечаний со стороны работников учреждения на осуществление профессиональной деятельности	2
		Систематическое повышение уровня профессионального мастерства, изучение методической литературы по специальности	2
		Исполнительская дисциплина	2
		Трудовая дисциплина	2
	Всего по критериям:		12
Ведущий юрист-консульт, специалист по закупкам	Разработка и/или участие в разработке документации правового характера	Изменение и внесение изменений во внутренние локальные акты в области организации государственных и муниципальных закупок (исполнение норм 44-ФЗ)	2
		Отсутствие штрафных санкций	2
	Результативность и эффективность управленческих решений	Отсутствие дисциплинарных взысканий	2
		Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	2
Высокий уровень			

	исполнительской дисциплины	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя учреждения и/или контролирующих органов	1
	Использование новых эффективных технологий в процессе работы	Использование программных комплексов для ведения реестров учреждения Участие в курсах или программах повышения квалификации по направлению деятельности	1 2
	Всего по критериям:		12
Секретарь руководителя	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	3
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	3
		Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря-машинистки.	2
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	2
	Всего по критериям:		12
Ведущий программист	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2
		Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление.	2
		Содержание оборудования, компьютерной техники, периферийных устройств и другой техники в исправном состоянии.	2
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета.	2
		Отсутствие жалоб сотрудников на работу программиста	2
		Сохранность компьютерного оборудования	2
		Всего по критериям:	
Методист	Результативность деятельности	Осуществление взаимодействия между специалистами учреждений, общественностью	1
		Распространение собственного педагогического опыта	0,5
		Работа с представителями социальных институтов, общественных организаций и т.д.	0,5
		Всего по критерию:	
	Профессиональное развитие и совершенствование форм и методов	Своевременное повышение квалификации (аттестация)	1
Участие в работе профессиональных объединений		0,5	

работы	Участие в продлггированных обучающих программах (в том числе, супервизорских группах на постоянной основе)	0,5	
	Участие в разработке и реализации социально-значимых профессиональных проектов, организуемых профессиональным сообществом (за исключением проектов, участие в которых выполняется на условиях совместительства)	1	
	Всего по критерию:	3	
Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции	0,5	
	Ведение документации и выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5	
	Общественная активность	0,5	
	Участие в работе различных комиссий (аттестационной, экспертно-методической, педагогической)	0,5	
	Всего по критерию:	2	
Методическая деятельность	Организация и проведение семинаров, конференций, тренингов и т.д.	1 Круглых столов	
	Организация и проведение мастер-классов, акций, фестивалей, родительских собраний	1	
	Организация и проведение праздничных мероприятий для участников образовательного процесса	0,5	
	Выступления педагога на методических семинарах, конференциях разного уровня, профессиональных методических объединениях	1	
	Участие в научных проектах, грантах и т.д.	1	
	Разработка авторских программ, проектов	0,5	
	Разработка информационного материала для буклета, газеты, сборника, брошюры	1	
	Ведение страницы, рубрики сайта учреждения	1	
	Методическая помощь молодым специалистам, осуществление наставничества	1	
	Всего по критерию:	8	
	Высокое качество отчетности	Своевременность и качество предоставления отчетов и	1,0

		документация.	
	Всего по критерию:		16
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ			
Педагог-психолог, социальный педагог, тьютор, учитель-логопед, педагог дополнительного образования	Результативность образовательной деятельности	Объем выполнения коррекционно-развивающих программ, графиков проведения обследований 98-100%	0,5
		Осуществление взаимодействия между специалистами учреждения, родителями (законными представителями), общественностью	1
		Положительная динамика коррекции/развития детей (заполняет специалист, работающий с детьми).	1
		Всего по критерию:	2,5
	Профессиональное развитие и совершенствование форм и методов работы	Наличие специального образования, соответствующего основным направлениям деятельности ЦПМС-центра.	0,4
		Своевременное повышение квалификации (аттестация)	0,5
		Участие в работе профессиональных объединений	0,5
		Участие в пролонгированных обучающих программах (в том числе, супервизорских группах на постоянной основе)	0,5
		Повышение профессионального мастерства через курсы повышения квалификации разного уровня: - до 72 часов; - 72 и более часов.	0,5
			1
		Разработка и внедрение новых профилактических, просветительских, коррекционно-развивающих программ.	0,5
		Всего по критерию:	3,9
	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Ведение документации и выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,2
		Общественная активность	0,2
		Участие в работе различных комиссий (аттестационной, экспертно-методической, педсовете)	0,2
Удовлетворенность администрацией деятельностью специалистов (100%)		0,2	
Удовлетворенность родителей качеством услуги 95-100 %		0,2	
Всего по критерию:		1,0	
Методическая деятельность		Организация и проведение семинаров, конференций, тренингов, круглых столов и т.д.	1

	Организация и проведение мастер-классов, акций, фестивалей, родительских собраний	1
	Организация и проведение праздничных мероприятий для участников образовательного процесса	1
	Выступления педагога на методических семинарах, конференциях разного уровня, профессиональных методических объединениях	1
	Участие в научных проектах, грантах и т.д.	1
	Разработка авторских программ, проектов	0,4
	Разработка информационного материала для буклета, газеты, сборника, брошюры	1
	Ведение страницы, рубрики сайта учреждения	0,5
	Участие в организации практики студентов педагогических вузов	0,5
	Методическая помощь молодым специалистам, осуществление наставничества	1
	Всего по критерию:	7,6
Высокое качество отчетности	Своевременность и качество предоставленных отчетов и документации.	1,0
	Всего по критерию:	1,0
Работа в режиме выходов и организации по запросу	Участие в работе со «случаями»:	
	- два случая	0,4
	- три случая	0,5
	- пять случаев	0,6
	- шесть и более	1,0
	За работу в черте города:	
	- 1 выход	0,5
- 2 и более выхода	1,0	
- 3 и более выхода	2,0	
За работу за чертой города:		
- 1 выезд	1,0	
- 2 и более выезды	2,0	
	Всего по критерию:	9,0
Всего по критерию:		25

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного образовательного учреждения
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»
города-курорта Кисловодска**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и Уставом учреждения, действуют наряду с Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, локальными нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок и основные обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

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

1.3. Настоящие Правила утверждены директором ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска с учётом мнения Совета трудового коллектива.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска на 2022-2025 г.г.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

Дисциплина труда — обязательное для всех Работников соблюдение Правил, а также сознательное, ответственное, инициативное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работника, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

Трудовые обязанности и права Работника конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

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

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения и являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (в действующей редакции), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом учреждения.

2.2. Правом приема и увольнения Работников обладает директор ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, действующий на основании Устава.

2.3. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

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

Существенными, т.е. обязательными условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатными расписаниями учреждения или конкретная трудовая функция (если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать

наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвержденных в порядке, установленном Правительством РФ); права и обязанности работника; права и обязанности работодателя характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим работы и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, устоявшихся в организации); условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

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

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

Срок испытания не может, превышает трех месяцев; а для заместителей руководителя Учреждения, главных бухгалтеров и их заместителей, и обособленных структурных подразделений Учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (на военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Запрещается требовать от лица, поступившего на работу, документы помимо вышеуказанных, а также предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными в установленном порядке (далее - унифицированные формы).

Приказ о приеме оформляется на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

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

2.9. При приеме на работу (переводе в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

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

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

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

- сообщить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну организации и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа в организации является для работника основной, ведется трудовая книжка установленного образца. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С 1 января 2020 года в электронном виде ведутся и предоставляются в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и

причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

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

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.10. Перевод на другую постоянную работу внутри учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Приказ о переводе на другую постоянную работу оформляется в соответствии с Унифицированными формами.

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

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение учреждения, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в

образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

2.12. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в результате несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от Совета трудового коллектива.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении в соответствии с установленными сроками хранения.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях и порядке, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения, либо его реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
 - отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 72 ТК РФ);
 - отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (ч. 1 ст. 72 ТК РФ);
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
 - нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.16. Днем увольнения Работника является последний день его работы в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, а в случае предоставления Работнику неиспользованного отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

2.18. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и выплатить ему все суммы, причитающиеся от Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с действующим законодательством и со ссылкой на соответствующий пункт, часть, статью закона. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно, то ему направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку трудовой книжки по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.19. В случае досрочного расторжения трудового договора Работник должен быть предупрежден об этом за 2 месяца.

2.20. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.22. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.23. При увольнении Работник возвращает переданные ему Работодателем документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд Работника на закрепленном за ним рабочем месте, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно - профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию либо с учетом мнения Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством, коллективными договорами, соглашениями и настоящими правилами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность в общих итогах работы;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать комиссию по трудовым спорам;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представление избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников в порядке, установленном законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия для осуществления деятельности Совета трудового коллектива, предусмотренные законодательством, а также коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями; трудовым договором и настоящими правилами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности труда, а также коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и через своих представителей, а также на информацию о выполнении договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами;
- в общении с коллегами, а также с посетителями учреждения демонстрировать достойную культуру поведения, придерживаться уважительного тона и соблюдать взаимную вежливость;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных руководством ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска и законодательством РФ как служебная тайна, распространение которых может нанести вред ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, его Работникам и клиентам;
- в случае временной нетрудоспособности в первый день своего отсутствия на работе информировать непосредственного руководителя или лицо, его замещающее, о своей болезни и открытии листка нетрудоспособности. После своего выздоровления при явке на работу представить подлинный листок нетрудоспособности, подтверждающий причину отсутствия в установленном порядке.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности квалификации или должности, определяется профессиональными обязанностями работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками должностей служащих.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

При определении рабочего времени для работников учитывается, что ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска работает ежедневно с понедельника по пятницу с 9⁰⁰ до 17³⁰, с предоставлением двух выходных дней: общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем - суббота.

5.1. Рабочее время:

5.1.1. Для работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет:

- для работников административного отдела, заведующих отделами, работников хозяйственной группы, юриста, программиста и заведующего библиотекой – 40 часов;

Сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для медицинских работников – 39 часов;

- для педагогов дополнительного образования – 18 часов в неделю;

- для социальных педагогов, методистов, воспитателей – 36 часов в неделю;

- для педагогов-психологов – 36 часов в неделю (из которых 18 – практических, 18 – методических);

- для учителей-логопедов – 20 часов (из которых 18 – коррекционных, 2 часа – консультационных).

5.1.2. Режим работы ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска устанавливается в соответствии с таблицей:

Наименование профессий и должностей	График работы	Продолж. раб. дни	Продолж. раб. недел	Перерыв	Выходные дни
Административный отдел, заведующие отделами, заведующий библиотекой, юрист, программист	с 9 ⁰⁰ до 17 ³⁰	8 часов	40 час.	с 13 ⁰⁰ до 13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Педагоги-психологи, социальные педагоги, методисты	с 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰	7 ¹² часов	36 час.	с 13 ⁰⁰ до 13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Медицинские работники	с 9 ⁰⁰ до 17 ³⁰ Четверг: с 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰	8 часов Четв.- 7 часов	39 час.	с 13 ⁰⁰ до 13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Учителя-логопеды	с 9 ⁰⁰ до 13 ³⁰ с 13 ³⁰ до 17 ³⁰	4 часа	20 час.	—	Суббота, воскресенье

Уборщицы	с 6 ⁰⁰ до 10 ⁰⁰ с 16 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰	8 часов	40 час.	—	Суббота, Воскресенье
Рабочие по обслуживанию	с 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰	8 часов	40 час.	с 13 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Дворник	с 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰	8 часов	40 час.	с 13 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Сторож	В рабочие дни с 18 ⁰⁰ до 08 ⁰⁰	13 часов	40 час.	Примечание осуществляется в удобное рабочее время (через 4 часа работ на момент 30 мин.)	По скользящему графику сменности
	В выходные и праздничные дни с 09 ⁰⁰ до 09 ⁰⁰	24 часа	40 час.		

5.1.3. В целях оптимизации производственной деятельности для работников, которым в соответствии с действующим законодательством определяется сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю, по соглашению сторон трудового договора устанавливается режим рабочего времени, согласно расписанию структурного подразделения (ст.102 ТК РФ).

Время начала и окончания ежедневной работы устанавливается самостоятельно по согласованию с Работодателем в соответствии с режимом работы соответствующего структурного подразделения ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – неделя.

5.1.4. Для отдельных Работников (сторожа) режим рабочего времени и времени отдыха с учетом специфики их трудовой деятельности определяется при заключении договора или по дополнительному решению Работодателя.

Сторожакам установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. График сменности сторожей утверждается не менее чем за месяц и доводится Работникам под подпись. Ввиду того, что фактическая продолжительность ежедневной работы сторожей может отклоняться от нормальной продолжительности рабочего времени, предусмотренной трудовом законодательством, им устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один квартал и включает все время нахождения на рабочем месте в соответствии с графиками сменности.

График работы составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени специалистов.

5.1.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Расписание занятий составляется администрацией ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.1.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

5.1.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.1.8. Отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.1.9. В период организации образовательного процесса запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание занятий (уроков) и график работы; - отменить, удлинить или сокращать продолжительность занятий; - удалять учащихся с занятий; - отвлекать педагогических и руководящих работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Киеловодска в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.2. Время отдыха:

5.2.1. **Время отдыха** — время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2.2. Перерывы в течение рабочего дня:

В течение рабочего дня, по согласованию с Советом трудового коллектива, Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Перерыв на обед ежедневно с понедельника по пятницу — с 13-00 до 13-30

Работник, которому установлен режим работы в соответствии с расписанием структурного подразделения, по согласованию с работодателем определяет время предоставления ему перерыва для отдыха и питания.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не подлежит оплате.

5.2.3. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

Работники, находящиеся в командировке, используют еженедельные дни отдыха в командировке, а не по возвращении оттуда. Если Работник специально командирован для работы в выходные дни, то компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.

5.2.4. Нерабочие праздничные дни установлены ст. 112 ТК РФ.

В соответствии с законодательством РФ о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;

- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

5.2.5. При работе в выходной или праздничный день, обусловленной производственной необходимостью, Работнику предоставляется другой день отдыха, либо по соглашению сторон производится оплата труда, но не менее чем в двойном размере.

5.3. Отпуска

5.3.1. Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней.

5.3.2. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.3.3. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников. Выплата отпускных должна производиться не позднее, чем за 3 календарных дня до начала отпуска.

5.3.4. Работник имеет право на очередной отпуск не ранее чем через 6 месяцев с начала работы в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, за отработанное время.

5.3.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

5.3.6. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива до 15 декабря текущего года.

О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее чем за 2 недели.

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

5.3.7. Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173, 174 Трудового кодекса Российской Федерации и положениями Коллективного договора.

Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска за счет внебюджетных средств учреждения могут предоставляться оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в случаях, определенных Коллективным договором.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. К Работникам ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей, за достижение успехов в труде применяются меры морального и материального поощрения.

6.2. В ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

По представлению Работодателя может приниматься решение об иных формах поощрения или награждения Работника, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска.

6.4. Поощрение объявляется приказом ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, доводится до сведения коллектива учреждения, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.5. Допускается одновременное применение к Работнику нескольких поощрений.

6.6. Работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину. Все работники обязаны подчиняться руководству ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска и его представителям, наделенным административно-властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом.

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

7.2. Процедура применения дисциплинарных взысканий:

- до применения взысканий от нарушителя трудовой (производственной, финансовой) дисциплины Работодателем должно быть затребовано объяснение

в письменной форме. Отказ Работника дать письменное объяснение не служит препятствием для применения взыскания. В этом случае составляется соответствующий акт;

- перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка;

- дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни Работника, его пребывания в отпуске, других уважительных причин отсутствия, а также времени проведения служебной проверки;

- 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;

- отдел кадров издает приказ о наказании и знакомит с ним Работника под роспись в 3-дневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех Работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска;

- копии письменного взыскания и материалы служебного расследования помещаются в личное дело Работника;

- если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию;

- работодатель по своей инициативе или по ходатайству руководителя структурного подразделения, Совета трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный Работник;

- к руководителю структурного подразделения, не применившему меры воздействия за нарушение трудовой дисциплины подчиненных ему Работников, применяются те же меры дисциплинарного взыскания.

7.3. Увольнение может быть применено за:

- систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором и Правилами, если к Работнику ранее уже применялись неоднократные (тремя) письменные взыскания, вслед за которыми качество работы и поведение не изменились к лучшему;

- прогул, в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

- появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную

угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- неудовлетворительный результат испытания в период испытательного срока;

- а также по другим основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

7.4. Дисциплинарное взыскание на руководителя ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска налагает учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И САНИТАРИЯ

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами РФ.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в гл.7 настоящих Правил.

8.4. Руководство Учреждения должно пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать выполнение таких предписаний.

8.5. Все работники Учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.6. Администрация ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска обязана в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры работников Учреждения. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведённых обследований, администрация ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

8.7. Должностные лица учреждения, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо

препятствующие деятельности Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

9. ЭТИКА И ДЕОНТОЛОГИЯ

9.1. Работники ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину к коллегам и клиентам учреждения, а также соблюдать правила этики и деонтологии.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового Кодекса Российской Федерации и других нормативно правовых актов.

10.3. Изменения и дополнения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Соглашение по охране труда на 2022 год

Постановление Министерства труда Российской Федерации от 27 февраля 1995 года № 11
"Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда"

Администрация и Совет трудового коллектива ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течение 2022 г. в Учреждении будут выполнены следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед-ца учета	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в классных комнатах, в коридорах к нормам в соответствии с требованиями СНиП II-4.	шт.	20	10000	В течение года	Заместитель директора по АХР Ситович В.А.
2.	Приобретение наглядных пособий, журнала по охране труда, организация и оформления уголка по охране труда		по факту	2000	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ, Ситович В.А.
3.	Организация проведения периодических медосмотров работников ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска	чел.	25	50000	Ежегодно	Медицинская сестра Алышанская Д.И.
4.	Проведение мероприятий по технике безопасности: 1) обработка деревянных лестничных пролетов; 2) заправка огнетушителей;			130000 7000	В течение года	Заместитель директора по АХР Ситович В.А.
5.	Проверка заземления электрооборудования и сопротивления изоляции			5000	1 раз в два года	Заместитель директора по АХР Ситович В.А.
6.	Обучение, инструктаж, проверка знаний по	чел.	36	15000	Ежегодно	Инженер по ОТ и ТБ

	охране труда работников в соответствии с требованиями ГОСТ, Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда.					Сашолич В.А.
7.	Приобретение спецодежды, хозяйственного мыла для отдельных категорий работников			6000	В течение года	Заместитель директора по АХР Сашолич В.А.

Перечень профессий (должностей), которым положено выдавать спецодежду и защитные средства (таблица 1)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации приказ от 1 июня 2009 г. в 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

Нормы бесплатной выдачи работникам сменяющихся и (или) обезвреживающих средств в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска (таблица 2)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сменяющихся и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сменяющимися и (или) обезвреживающими средствами"

Таблица 1

№ п/п	Наименование профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты) в год
1	Уборных служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт. дежурный
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
2	Дворник	Халат хлопчатобумажный	1 шт. дежурный
		Фартук хлопчатобумажный	1 шт. дежурный
		Галоши или валенки	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Медицинская сестра	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт. дежурный
		Шапочка белая хлопчатобумажная	1 шт. дежурная
		Респиратор	1 шт.
		Марля	дежурная
		Халат черный хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки резиновые	1 пара дежурная
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный (или из смешанных тканей) для защиты от общих загрязнений	1 шт. дежурный
		Респиратор	До вноса
		Рукавицы комбинированные, брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Зав. библиотекой	Халат хлопчатобумажный	1 шт. дежурный

Таблица 2

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей,
подлежащих периодическим медицинским осмотрам
в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска**

Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

№	Специалисты	Участие врачей-специалистов	Периодичность осмотров	Лабораторные и функциональные исследования
1	Все сотрудники ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска	Терапевт Дерматовенеролог Оториноларинголог Инфекционист	При поступлении на работу	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею Исследование на гельминтозы
2	Работники, непосредственно связанные с обслуживанием детей, либо работники, требующие дополнительного прохождения осмотра по эпидпоказаниям	Терапевт Дерматовенеролог Оториноларинголог Инфекционист	1 раз в год	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Исследование на гельминтозы

Дополнительные медицинские противопоказания, не подлежащих трудоустройству в ГБОУ «ЦППРиК» г.-к. Кисловодска при наличии следующих заболеваний и бактерионосительстве:

1. Брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия
2. Гельминтозы;
3. Сифилис в заразном периоде;
4. Лепта;
5. Заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроsporия, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
6. Заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
7. Гонорея (все формы) - только для Работников, непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
8. Оспа

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
государственного бюджетного образовательного учреждения
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»
города-курорта Кисловодска

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по трудовым спорам между участниками образовательных отношений в ГБОУ «ЦШРиК» г. К. Кисловодска (далее Учреждение) (далее – Комиссия).
2. Комиссия по трудовым спорам между участниками образовательных отношений руководствуется статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
3. Комиссия создается в составе 4-х членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников учреждения.
Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и представительным органом работников Учреждения.
Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.
4. Срок полномочий Комиссии составляет два года (возможен другой срок).
5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - 6.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава.
 - 6.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
 - 6.3. В случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

11. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Невыявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

12. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства учреждения.