



**от Работников:**

Председатель профкома  
ГБУ ЦППМСП  
м.р. Челно-Вершинский  
Самарской области  
 Салмина И.В.  
"25" декабря 2019 г.

**от Работодателя:**

И.о. директора  
ГБУ ЦППМСП  
м.р. Челно-Вершинский  
Самарской области  
 Ерукова О.В.  
"25" декабря 2019 г.  
М.П.

**Коллективный договор**

государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи муниципального района Челно-  
Вершинский Самарской области  
на 2020 – 2022 годы

Принят на общем собрании работников  
« 25» декабря 2019 г.  
протокол № 5

с. Челно-Вершины

## Содержание

I Общие положения	3
II Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
III Рабочее время и время отдыха	9
IV Оплата и нормирование труда	15
V Социальные гарантии, льготы и компенсации	17
VI. Охрана труда и здоровья	18
VII. Гарантии профсоюзной деятельности	21
VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	26
IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	27

### Список приложений к Коллективному договору

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»	29
Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников»	41
Приложение № 3 «Положение о стимулирующих выплатах работников»	49
Приложение № 4 «Положение о материальной помощи работникам»	61
Приложение № 5 «Перечень работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск»	64
Приложение № 6 «Соглашение по охране труда»	65

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении – центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице исполняющего обязанности директора, Еруковой Олеси Викторовны (далее – работодатель);
- работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Салминой Ирины Валерьевны (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.



#### 1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. 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.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже 1 раза в год.



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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

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.

2.2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки (количество ставок) работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее 1 ставки заработной платы.

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.



2.2.6. 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 ст.72.2 и ст.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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три 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 ст.81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст.179 ТК РФ при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие 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;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или



среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года (пп.2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в размере 100 рублей за каждые сутки нахождения в командировке.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренным главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное

образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, её реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется 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 и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:



3.1. 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 учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным профсоюзным органом.

3.2. Для руководителя и работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (мужчин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей (женщин), работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю: педагоги-психологи, социальные педагоги – 36 часов в неделю, учителя-логопеды, учителя-дефектологи – 20 часов в неделю.

3.5. Предполагаемая нагрузка на новый учебный год определяется до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю, заместителям), устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения при условии, что педагоги, для которых данное место работы является основным, обеспечены педагогической деятельностью по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Продолжительность рабочей недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.



3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Привлечение работников 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, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения 6 месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

3.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень работников, имеющих право на дополнительные оплачиваемые отпуска, определен по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 5 настоящего коллективного договора).



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

3.17. 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 2 недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169).

3.18. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительных оплачиваемых отпусков в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста и выпускных (9, 11) классов в школу – 1 день (1 сентября);



- рождения ребенка в семье (отцу) – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- похорон близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

3.19. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью определяемой по соглашению сторон между работником и работодателем.

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника (родители, супруги, дети) – 10 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году.

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.п.4 п.5 ст.45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени, времени отдыха работников.

3.23.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину – 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 8 числа месяца, следующего за расчетным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.



4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады);
- доплаты или повышения ставок и окладов за условия труда, отклоняющиеся от нормальных: сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере; работа в праздничный день и в ночное время оплачивается для штатных работников в двойном размере, в выходные дни – в двойном размере; время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника, время простоя по причинам независящим от администрации и работника оплачивается в размере тарифной ставки (оклада) работника;
- выплаты компенсационного характера, установленные к окладам работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;
- выплаты стимулирующего характера, установленные локальными актами.

4.3. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном размере работник вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

4.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со



следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.5. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

4.6. 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.

4.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение 1 года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 1 года.

## **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 заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*).

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 0,2% от суммы затрат на образовательных услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечивать проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580н.

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

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

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

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.10. 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 № 6 к настоящему коллективному договору.

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

6.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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 принимать меры к их устранению.

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 за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя 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.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1 процента (часть 6 ст.377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами. настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации места для постоянной работы и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортное средство, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

7.3.8. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:



7.3.8. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- изменение определенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ).

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;



7.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
  - сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

### **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.



- 8.3. 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.
- 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в организации.
- 8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.8. Принимать участие в аттестации педагогических работников организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников организации.

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

### **Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:
- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам организации.

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

**От работодателя:**

И.о. директора ГБУ ЦППМСП м.р.

Челно-Вершинский

 О.В.Ерукова

М. П.

«25» декабря 2019 г.

**От работников:**

Председатель первичной

профсоюзной организации

 И.В.Салмина

«25» декабря 2019 г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. директора ГБУ ЦППМСП

м.р. Челно-Вершинский

 О.В.Ерукова

«25» декабря 2019 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной

профсоюзной организации

 И.В.Салмина

«25» декабря 2019 г.

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка**

**государственного бюджетного учреждения – центра психолого-**

**педагогической, медицинской и социальной помощи**

**муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания.

## 1. Порядок приема и увольнения.

1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляют 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 – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- совместители предъявляют справку с основного места работы, а также выписку из трудовой книжки, заверенной по основному месту работы.

1.2 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Трудовой договор – соглашение между



работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, коллективным договором, нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.3 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.4 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

1.5 Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом учреждении является для работника основной.

1.6 Прекращение трудового договора производится в соответствии с трудовым кодексом РФ.

1.7 При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанные с работой.

## 1.8 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы и недопущения к работе.

## 2 Основные права и обязанности работника.

### 2.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего



времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и выступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 2.2 Работник обязан:

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

- соблюдать требования по охране труда обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, личной гигиены, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие ресурсы;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Центра;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения работодателя, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- быть внимательными и вежливыми с детьми и родителями, членами коллектива;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей (особенно детей), сохранности имущества работодателя;
- вовремя проходить медицинские осмотры.

Круг обязанностей, выполняемых работником, определяется Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих, справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами и должностными инструкциями, локальными и нормативными актами

### **3 Основные права и обязанности работодателя.**

### 3.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- 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 правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

### 3.2 Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, методическими пособиями и литературой, средствами индивидуальной защиты и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;



- рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия для повышения квалификации работников.

#### **4 Рабочее время и время отдыха.**

4.1 Продолжительность рабочего времени для педагогических работников составляет 36 часов в неделю.

4.2 В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

4.3 Время работы:

- время работы административного персонала Центра с 8.00 часов до 16.12 часов, перерыв – с 12.00 часов до 13.00 часов;
- работа психологов и логопедов в образовательных учреждениях производится по графику;
- нагрузка педагога – психолога и социального педагога составляет 36 часов, учителя-дефектолога и учителя-логопеда - 20 часов, из них на индивидуальную, групповую, профилактическую, диагностическую, консультативную, развивающую, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками, педагогами, родителями педагог затрачивает 18 часов. Остальное время приходится на подготовку к работе, обработку результатов, самообразование, повышение профессиональной квалификации, заполнение аналитической и отчетной документации;
- работники Центра могут привлекаться к дежурству.

4.4 Графики работ утверждаются в начале учебного года.

4.5 Работникам Центра запрещается изменять по своему усмотрению график работы.

4.6 Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.7 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.8 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогам – психологам, учителям – логопедам, социальным

педагогам продолжительностью 56 календарных дней, другим работникам – 28 календарных дней.

4.9 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10 Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

4.12 В случае неявки работника на работу по уважительным причинам необходимо известить об этом администрацию Центра.

## **5 Поощрения за успехи в работе.**

5.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- представляет к присвоению почетных званий, наградам

Запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

## **6 Дисциплинарные взыскания.**

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



1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения дисциплинарных взысканий.

6.2 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников. 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. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.5 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Снятие дисциплинарного взыскания.

- 6.6 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.7 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 6.8 Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работника о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны соблюдать порядок, установленный ПВТР.


к коллективному договору ГБУ ЦППМСП  
м.р. Челно-Вершинский «25» декабря 2019 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. директора ГБУ

ЦППМСП м.р. Челно-

Вершинский

 О.В.Ерукова

«25» декабря 2019 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной

профсоюзной организации

 И.В.Салмина

«25» декабря 2019 г.

## **Положение об оплате труда работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки – государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Челно-Вершинский (далее – Центра).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»,



- распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области»,

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»,

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»,

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»,

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.3. Заработная плата работника Центра представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности,

количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Работникам Центра может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.5. Должностные оклады (оклады) работников образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.6. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области.

1.7. Месячная заработная плата работника (с учетом премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.8. Введение новой систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.9. Оплата труда директора Центра производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Центра устанавливаются учредителями Центра.

1.10. Оплата труда директора Центра производится на основании трудового договора с учредителями Центра.

Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Центра утверждаются министерством образования и науки Самарской области.



## **2. Структура фонда оплаты труда**

2.1. Системы оплаты труда работников Центра устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- коллективного договора;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.2. Фонд оплаты труда работников Центра состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.3. В базовую часть фонда оплаты труда работников Центра включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

2.4. Специальная часть фонда оплаты труда работников Центра включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Центра включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, поощрение за выполненную работу, а также включает в себя выплаты за стаж работы.

## **3. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда**

3.1. Работникам Центра производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

3.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

надбавка за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

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

доплата педагогическим работникам, осуществляющим на основании медицинского заключения индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

доплата руководящим, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов;

доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

#### **4. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования и науки Самарской области.

4.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Центра, за исключением директора Центра, а также периодичность их установления определяются Положением об распределении стимулирующего фонда оплаты труда, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.



4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:  
надбавка за интенсивность и напряженность работы;  
премия за выполнение особо важных или срочных работ;  
премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;  
надбавка за стаж работы;  
иные поощрительные выплаты.

## **5. Формирование фонда оплаты труда**

5.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, осуществляется в соответствии с Методикой расчета норматива бюджетного финансирования находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2007 № 230.

## **6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1. Работникам Центра может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

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

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

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Центра материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Центра.

к коллективному договору ГБУ ЦППМСП  
м.р. Челно-Вершинский от «25» декабря 2019 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. директора ГБУ

ЦППМСП м.р. Челно-

Вершинский

 О.В.Ерукова

«25» декабря 2019 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 И.В.Салмина

«25» декабря 2019 г..

**Положение о стимулирующих выплатах  
государственного бюджетного учреждения – центра психолого-  
педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работников государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее ГБУ ЦППМСП м.р. Челно-Вершинский), (далее - Положение) разработано согласно: ТК РФ, постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583, а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и Постановлением Правительства Самарской Области от 29 октября 2008 г. № 431



1.2. В целях поощрения работников в ГБУ ЦППМСП м.р. Челно-Вершинский устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности, утвержденным Министерством образования и науки Самарской области.

1.3. ГБУ ЦППМСП м.р. Челно-Вершинский имеет право самостоятельно дополнить критерии и определять порядок выплат стимулирующего характера. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами ГБУ ЦППМСП м.р. Челно-Вершинский. (Критерии эффективности - приложение № 3)

1.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютных размерах.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора ГБУ ЦППМСП м.р. Челно-Вершинский в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1.6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. Срок данного положения не ограничен.

1.8. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется в дни выплаты заработной платы: ежемесячно по результатам показателей за одно полугодие.

## **2. Основные задачи и функции комиссии по установлению доплат к должностным окладам.**

2.1. Комиссия по установлению доплат к должностным окладам педагогам (далее комиссия по доплатам) - один из источников информации для

диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности центра.

2.2. Работа комиссии по доплатам – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения педагогов и повысить эффективность их работы.

2.3. Комиссия по доплатам в виде мониторинга: разрабатывает объемные показатели педагогов, осуществляет сбор, системный учет, обработку, анализ результатов показателей.

2.4. Сроки представления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями – 20 число месяца.

Работа комиссии по обработке и анализу показателей с 20 по 25 число. Срок издания руководителем центра распорядительного документа о стимулирующих выплатах – 26 число месяца. (Лист оценивания - приложение № 4 )

2.5. Период действия этих выплат, размер стимулирующих выплат работникам, список сотрудников, получающие данные выплаты утверждается приказом руководителя.

### **3. Права участников.**

3.1. Комиссия по доплатам имеет право:

- проводить мониторинг, анализ образовательного процесса педагогов;
- делать выводы и принимать решения.

3.2. Педагог имеет право:

- знать сроки работы комиссии по установлению доплат и критерии оценки;
- знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии.

### **4. Условия для назначения стимулирующих выплат.**

4.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, учащихя во время которого ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного работника.
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Изменения и дополнения к Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива.

5.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действия в части улучшения положения работника.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.



**Должности и количество предполагаемых (по макс.) баллов сотрудников**

1. Педагоги	$7 \times 36 = 252$
2. Главный бухгалтер	$1 \times 7 = 7$
3. Техник программист	$1 \times 5 = 5$
4. Уборщик служебных помещений	$1 \times 5 = 5$
ИТОГО сумма баллов	269

### **Расчет стоимости одного балла**

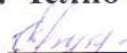
1. Каждый работник имеет право набрать максимальное количество баллов: 36 балла. В учреждении 10 работников.  $10 \times 36 = 360$  баллоединиц. Стимулирующий фонд 21254 руб.:  $360 \text{ баллоединиц} = 59 \text{ рубль}$  - стоимость одного балла.

Планируемая стоимость одного балла: 71 рубль.

2. Так, как работник в среднем из 36 максимальных баллов набирает 13 баллов, в учреждении 10 работников, то  $10 \times 13 = 130$  баллоединиц. Стимулирующий фонд 21254 руб.:  $130 \text{ баллоединиц} = 163 \text{ рублей } 49 \text{ коп.}$  стоимость одного фактического балла.

Фактическая стоимость одного балла: 190 рублей.

3. Учреждение может работать по варианту по планируемой и по фактической стоимости балла, тогда разницу стимулирующего фонда руководитель может распределить на премии, материальную помощь, напряженность труда.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**И.о. директора ГБУ ЦППМСП**  
**м.р. Челно-Вершинский:**  
 **О.В. Ерукова**

**Перечень критериев,  
позволяющих оценить эффективность труда специалистов  
государственного бюджетного учреждения – центра психолого-  
педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области**

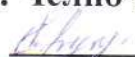
Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Значение по критерию	Самоанализ Баллы	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты организационно-методической деятельности	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научно-методической деятельности, соответствующей сфере деятельности учреждения (за отчетный период).	Указать дату выхода публикации, приложить ксерокопию		3
	<p>Результативность участия работника в разработке и реализации социально-значимых проектов</p> <p>Уровень районный - 1 балл,</p> <p>Уровень окружной – 2 балла,</p> <p>Уровень областной, всероссийский – 3 балла.</p>	Указать тему, дату, уровень, приложить документ.		3



<p>Разработка и внедрение адаптированных, авторских образовательных программ:</p> <p>1 программа – 1 балл</p> <p>2-3 – 2 балла</p> <p>3 и более – 3 балла</p>	<p>Приложить перечень программ</p>	3
<p>Разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы</p>	<p>Название УМК</p>	3
<p>Выступления на конференциях, форумах, семинарах (выше уровня учреждения)</p> <p>Районный- 1 балл</p> <p>Окружной -2 балла</p> <p>Областной – 3 балла</p> <p>Российский и международный -5 баллов</p>	<p>Указать уровень, дату, тему мероприятия, выписка</p>	5
<p>Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников: доля детей с положительной динамикой</p> <p>от 50% до 69% - 1 балл,</p> <p>от 70% до 79% - 2 балла,</p> <p>от 80% и выше – 3 балла.</p>	<p>Справка по результатам</p>	3
<p>Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>Уровень окружной - 2 балла,</p> <p>Уровень областной – 3 балла,</p> <p>Уровень всероссийский – 4 балла.</p>	<p>Указать уровень, мероприятие, приложить подтверждающий документ.</p>	4
<p>Разработка и обновление сайта</p>	<p>Справка, информация</p>	1
<p>Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени</p>		1

	Повышение профессиональной квалификации (внеплановое)	Удостоверение		3
	Обратная связь о деятельности специалистов Центра от администрации: Отсутствие претензий – 1 балл, Положительный отзыв – 2 балла.	Отсутствие претензий, или положительный отзыв		2
	Дополнительные баллы (начисляются за выполнение экстренных заданий министерства образования и науки, выполнение внеплановых заданий учреждения, участие в проведении ЕГЭ и ГВЭ по 1 баллу за каждое мероприятие, руководство профессиональными объединениями, участие в экспертных группах, ведение делопроизводства (охрана труда, пожарная безопасность, воинский учет) – не более 5 баллов	Приказы СУ МОиН СО, учреждения о выполнении деятельности не связанные с основной		5

**Итого: 36 балла**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**И.о. директора ГБУ ЦППМСП**  
**м.р. Челно-Вершинский:**  
 **О.В. Ерукова**

**Лист оценивания эффективности труда специалистов,  
государственного бюджетного учреждения – центра психолого-  
педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Значение по критерию	Самоанализ Баллы	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты организационно-методической деятельности	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научно-методической деятельности, соответствующей сфере деятельности учреждения (за отчетный период).	Указать дату выхода публикации, приложить ксерокопию		3
	Результативность участия работника в разработке и реализации социально-значимых проектов  Уровень районный - 1 балл,  Уровень окружной – 2 балла,  Уровень областной, всероссийский – 3 балла.	Указать тему, дату, уровень, приложить документ.		3
	Разработка и внедрение адаптированных,	Приложить перечень		3



авторских образовательных программ: 1 программа – 1 балл 2-3 – 2 балла 3 и более – 3 балла	программ		
Разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы	Название УМК		3
Выступления на конференциях, форумах, семинарах (выше уровня учреждения) Районный- 1 балл Окружной -2 балла Областной – 3 балла Российский и международный -5 баллов	Указать уровень, дату, тему мероприятия, выписка		5
Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников: доля детей с положительной динамикой  от 50% до 69% - 1 балл, от 70% до 79% - 2 балла, от 80% и выше – 3 балла.	Справка по результатам		3
Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства:  Уровень окружной - 2 балла, Уровень областной – 3 балла, Уровень всероссийский – 4 балла.	Указать уровень, мероприятие, приложить подтверждающий документ.		4
Разработка и обновление сайта	Справка, информация		1
Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени			1

	Повышение профессиональной квалификации (внеплановое)	Удостоверение		3
	Обратная связь о деятельности специалистов Центра от администрации:  Отсутствие претензий – 1 балл,  Положительный отзыв – 2 балла.	Отсутствие претензий, или положительный отзыв		2
	Дополнительные баллы (начисляются за выполнение экстренных заданий министерства образования и науки, выполнение внеплановых заданий учреждения, участие в проведении ЕГЭ и ГВЭ по 1 баллу за каждое мероприятие, руководство профессиональными объединениями, участие в экспертных группах, ведение делопроизводства (охрана труда, пожарная безопасность, воинский учет) – не более 5 баллов	Приказы СУ МОиН СО, учреждения о выполнении деятельности не связанные с основной		5

**Итого: 36 балла**

к коллективному договору ГБУ ЦППМСП  
м.р. Челно-Вершинский от «25» декабря 2019 г.


**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. директора ГБУ  
ЦППМСП м.р. Челно-  
Вершинский

 О.В.Ерукова  
«25» декабря 2019 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 И.В. Салмина  
«25» декабря 2019 г.

**Положение о материальной помощи работникам  
государственного бюджетного учреждения - центра психолого-  
педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения-центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Устава и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.



1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальную помощь выплачивают работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

## **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)
- рождение ребенка
- заболевание сотрудника

-стихийные бедствия

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором по согласию с общим собранием трудового коллектива и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, копия листа нетрудоспособности.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные Положения.**

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. директора ГБУ  
ЦППМСП м.р. Челно-  
Вершинский

Ерукова О.В.Ерукова  
«25» декабря 2019 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Салмина И.В.Салмина  
«25» декабря 2019 г.

**Перечень работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый  
отпуск за ненормированный рабочий день**

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| 1. Директор          | 10 календарных дней |
| 2. Главный бухгалтер | 7 календарных дней  |



к коллективному договору ГБУ ЦППМСП  
м.р. Челно-Вершинский от «25» декабря 2019 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. директора ГБУ**

**ЦППМСП**


**м.р. Челно-Вершинский**

 О.В.Ерукова

«25» декабря 2019 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 И.В.Салмина

«25» декабря 2019 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2020 год

Администрация и общее собрание трудового коллектива государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	5	6
1.	Проведение специальной оценки условий труда	5 000	июнь	Директор
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в	-	сентябрь	Директор

	соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».			
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	-	Сентябрь; май	Директор
4.	Организация, обновление уголка по охране труда.	-	Январь	Директор
5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	-	Январь	Директор
6.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	8900	Сентябрь	Директор
7.	Регулярно проводить в помещениях влажную уборку	-	В течение года	Техперсонал
8.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	-	В течение года	Директор
9.	Обеспечение работников дезсредствами в соответствии с установленными нормами.	2000	В течение года	Директор

	соответствии с установленными нормами.			
10.	Обеспечение учреждения огнетушителями	1500	Сентябрь	Директор
11.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	-	В течение года	Директор
12.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.		В течение года	Директор, техперсонал
13.	Проведение дней здоровья		Июнь, сентябрь	Директор
	Итого: 17400			



Протокол № 5  
общего собрания работников ГБУ ЦППМСП м.р. Челно-Вершинский Самарской области

с. Челно-Вершины

«25» декабря 2019 г.

Присутствовали 7 чел

Отсутствовали 0 чел.

Председателем собрания избран социальный педагог Салмина И.В., секретарем собрания педагог-психолог Нефедова Л.А.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания коллективного договора.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

*Слушали педагога-психолога Белозерову К.Ю.* Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Салмину И.В. – председателя профкома.

*Голосовали тайным голосованием:*

«За» 7 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

*Решили:* избрать представителем работников Салмину И.В. – председателя профкома и предоставить ей право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течении срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу:

*Слушали Ерукову О.В.* она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

*Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции*

«За» 7 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

*Решили:* принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания  
Секретарь

*Салмина*  
*Нефедова*

Салмина И.В.  
Нефедова Л.А.

Коллективный договор  
прошит, пронумерован и  
скреплен печатью  
68 (шестьдесят восемь)

листов 25 декабря 2019г.

И.о. директора ГБУ

ЦППМСП м.р. Челно-

Вершинский:

Евтуш О.В. Ерукова

Председатель первичной

организации:

Салмина И.В. Салмина