

Уполномоченный от администрации  
Директор  
МБУ ЦППМС Советского района  
\_\_\_\_\_ / Т.В. Наконечная

Уполномоченный от работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
\_\_\_\_\_ / Т.В. Зорина



## **Дополнительное соглашение № 1 к коллективному договору**

**муниципального бюджетного учреждения  
Советского района города Ростова-на-Дону  
«Центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи»  
действующему с 18.01.2019 по 17.01.2022**

Дополнительное соглашение  
к коллективному договору прошло  
уведомительную регистрацию  
в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

2020 г.

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

(полное наименование организации)

реестровый № 16881

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 13.01.2021, регистрационный № 14623/21-12.  
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

Дополнительное соглашение № 1  
к Коллективному договору

Муниципальное бюджетное учреждение Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» в лице директора Наконечной Татьяны Викторовны, с одной стороны, и работники в лице первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет» или представителя общего собрания работников Зориной Татьяны Владимировны, с другой стороны, на основании протокола заседания собрания работников (протокол № 1 от 31.08.2020г.) в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ, заключили настоящее дополнительное Соглашение о следующем:

1. Внести в Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» изменения, изложив пункты приложения к Коллективному договору в следующей редакции:

Согласно Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1.1. Внести в пункт 2.1.7. главы II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ЦППМС Советского района следующие изменения:

Слова «страховое свидетельство государственного пенсионного страхования» заменить словами «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа»;

После слов «трудовую книжку» добавить слова «и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства»;

1.2. Пункт 2.1.9. главы II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ЦППМС изложить в следующей редакции: «2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской

Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

1.3. часть вторую пункта 2.4.6. главы II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ЦППМС изложить в следующей редакции: «По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет».

2. Внести в Приложение к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», в «Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» следующие изменения:

2.1. Пункт 2.1. раздела 2 «Показатели, виды и размеры премиальных выплат работникам МБУ ЦППМС» изложить в следующей редакции: «2.1. Работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в рублях):

№ п\п	Перечень видов премиальных выплат	Размер выплат (рубли)
1.	За организацию и проведение на базе МБУ ЦППМС семинаров, конференций, методических объединений, «круглых столов», конкурсов, соревнований, олимпиад и др. внутреннего, районного, городского и областного уровней:  уровень МБУ ЦППМС районный уровень городской уровень областной уровень	до 1000 до 2000 до 3000 до 5000
2.	За участие в работе творческих групп, комиссий по разным направлениям работы: уровень МБУ ЦППМС ЦДК районный уровень городской уровень областной уровень	до 1000 до 2000 до 3000 до 5000
3.	За качественную подготовку учреждения к началу нового учебного года	до 5000
4.	За качественную подготовку учреждения к работе в осеннее - зимний период	до 5000
5.	За отсутствие письменных жалоб граждан по результатам	до 5000

	работы учреждения за месяц, квартал, год	
6.	За высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности, отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками МБУ ЦППМС	до 3000
7.	За внедрение, активное использование современных информационных технологий в образовательном процессе	до 2000
8.	За успешное ответственное выполнение плановых мероприятий	до 5000
9.	За активное участие в подготовке, организации и проведение общественно значимых для МБУ ЦППМС мероприятий	до 5000
10.	За активное участие в театрализованных праздниках для сотрудников	до 2000
11.	За высокие результаты работы по итогам учебного года, календарного года	до 5000
12.	За изготовление авторских дидактических пособий, демонстрационного и раздаточного материалов для реализации дополнительных образовательных программ и технологий	до 2000
13.	За оформление интерьера групповых помещений, помещений МБУ ЦППМС	до 2000
14.	За эффективную работу с родительской общественностью	до 2000
15.	За выполнение ремонтно-восстановительных работ в МБУ ЦППМС	до 10000
16.	За участие в федеральных, региональных и городских программах	до 30000
17.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБУ ЦППМС	до 5000
18.	За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	до 3000
19.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации работы с воспитанниками и педагогами	до 2000
20.	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУ ЦППМС	до 5000
21.	За своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.	до 5000
22.	За успешное представление опыта работы МБУ ЦППМС на	до 4000

	профессиональных конференциях и семинарах	
23.	За многолетний добросовестный труд	до 7000
24.	За отсутствие больничных листов	до 5000
Вспомогательному персоналу:		
25.	За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, отсутствие нареканий и претензий по качеству работы сотрудника по итогам работы: за месяц и (или) квартал по итогам работы за год	до 2000 до 5000
26.	За личный вклад и инициативу по обеспечению на высоком уровне массовых мероприятий на базе МБУ ЦППМС по итогам работы: за месяц и (или) квартал по итогам работы за год	до 2000 до 5000

2.2. в пункт 2.2. раздела 2 «Показатели, виды и размеры премиальных выплат работникам МБУ ЦППМС добавить абзац «Премирование работников МБУ ЦППМС из средств экономии по фонду оплаты труда может распределяться ежемесячно».

3. Внести в Приложение к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» в «Положение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностным окладам работникам», в связи с изменениями в штатном расписании, в части введения новых должностей, следующие изменения:

3.1. Пункт 2.1. раздела 2 «Перечень показателей для установления персонального повышающего коэффициента» изложить в следующей редакции: «2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работников МБУ ЦППМС устанавливается в соответствии с Перечнем критериев установления персонального повышающего коэффициента, к должностным окладам исходя из суммарного количества баллов, определенного по нижеследующим критериям оценки деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие
<b>Педагогические работники</b>		
1	Разработка нормативных документов (положений, систем оценки качества, регламента оказания услуг и т.д.)	- выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям - 0; - выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям - 3;

		- выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям - 5
2	Разработка и внедрение авторских программ (за исключением индивидуальных), методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий, сборников	- выполненная работа, как правило, требует значительной доработки и правок - 0; - выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки и правок - 3; - выполненная работа, как правило, не требует доработки и правок -5
3	Работа с особыми категориями детей (в кризисных состояниях: суицидальный риск, жестокое обращение и насилие, др.; с несовершеннолетними правонарушителями и т.п.)	ведется – 5 не ведется - 0
4	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	- порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно -0; - порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя - 2; - отдельные поручения выполняются несвоевременно - 4; - порученная работа всегда выполняется своевременно - 5
5	Своевременное и качественное ведение документации (электронный журнал специалиста, индивидуальные карты), отчетных и аналитических материалов	- выполненная работа, как правило, требует значительной доработки и правок - 0; - выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки и правок -3; - выполненная работа, как правило, не требует доработки и правок - 5
6	Использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования в профессиональной деятельности	используются – 5 не используются - 0
7	Представление Центра на конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах, родительских собраниях на муниципальном, региональном или федеральном уровнях	уровни:  федеральный – до 20 региональный – до 15 муниципальный – до 10 МБУ ЦППМС – до 5

8	Организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов, методических объединений и других мероприятий регионального, федерального уровней	уровни:  федеральный – до 20 региональный – до 15 муниципальный – до 10 МБУ ЦППМС – до 5
9	Участие в городских проектах «Эффективный руководитель - эффективная организация», «Школа классного руководителя», «Школа одаренных детей – Надежда» и др.	участие в одном проекте – 5
10	Освещение в СМИ деятельности учреждения, публикация сборников (статей)	1 публикация – 5
11	Оказание методической помощи специалистам, педагогическим работникам системы образования по организации психолого-педагогического сопровождения детей группы риска, организации здоровье-сберегающей деятельности и др.	ведется – 5 не ведется – 0
12	Проведение психологических тренинговых групп для педагогов и родителей (законных представителей)	ведется – 5 не ведется – 0
13	Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм. Отсутствие травматизма воспитанников на занятиях (для инструктора по физической культуре)	соблюдается -5 не соблюдается - 0
14	Обеспечение выполнения объемов предоставления муниципальных услуг, закрепленных муниципальным заданием	100 % выполнения - 5 • от 95 % до 100 % - 4 • от 90 % до 94 % - 3 • от 80 % до 89 % - 2
15	Обеспечение выполнения качества предоставления муниципальных услуг, закрепленных муниципальным заданием (сайт, талоны качества и т.д.)	- наличие положительных отзывов клиентов в сети Интернет – 5; - высокая оценка качества оказываемых услуг (от 70% и выше от количества талонов первичных обращений) – 5; - высокая оценка качества оказываемых услуг (от 51% до 70% от количества талонов первичных обращений) – 4; - высокая оценка качества



		оказываемых услуг (менее 50% от количества талонов первичных обращений – 3;
16	Наличие курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки (за последний год)	наличие – 5 отсутствие - 0
17	Участие в конфликтных комиссиях, экспертизах, написание заключений (за исключением ПМПК)	за одно мероприятие (заключение) - 5
18	Участие в групповых и индивидуальных супервизиях у внешних специалистов (с подтверждением)	участие – 5
19	Организация коррекционно-развивающей и логопедической работы, в том числе с детьми с ОВЗ (в рамках ИПР)	работа ведётся – 5 работа не ведётся - 0
20	Позитивная динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной речи - <i>низкая результативность (менее 50% детей, охваченных логопедической помощью)</i> - <i>средняя результативность (от 51% до 70 % детей, охваченных логопедической помощью)</i> - <i>высокая результативность (от 70% и выше)</i>	низкая результативность – 0  средняя результативность – 3  высокая результативность - 5
21	Число случаев полного восстановления речевых функций у обучающихся (речевая норма) - <i>на уровне прошлого года</i> - <i>выше в сравнении с прошлым годом</i>	на уровне прошлого года - 3 выше в сравнении с прошлым годом - 5
22	Разработка рабочих тетрадей к программам	за тетрадь к одной программе – 5
23	Активность педагога в работе сайта учреждения, ведение личной страницы	максимально возможное количество баллов-5
24	Вынесение на обсуждение педагогическим советом, методическим советом, советом трудового коллектива предложений по улучшению и развитию работы учреждения	выносятся – 5 не выносятся - 0
25	Проведение мероприятий, в том	не реже 1 раза в месяц – 5

	числе физкультурно-оздоровительной направленности в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, спортивная площадка и др.);	1 раз в два месяца – 3 не проводятся - 0
26	За активное участие в подготовке, организации и проведение мероприятий для обучающихся (конкурсы, праздники и т.п.)	максимально возможное количество баллов-5

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов
Должность: заместитель директора		
1	Организация коррекционно-развивающей и логопедической работы с детьми с ОВЗ (в рамках ИПР).	10
2	Наличие получения грантов в сфере образования на муниципальном, региональном или федеральном уровнях: - ППМС учреждением - педагогами	10 5
3	Участие учреждения в городских проектах «Эффективный руководитель – эффективная организация», «Школа классного руководителя»	20
4	Наличие в учреждении психологических тренинговых групп для педагогов и родителей	10
5	Наличие на базе учреждения городского методического объединения педагогов-психологов	10
6	Освещение в СМИ деятельности образовательного учреждения, публикация сборников (статей) в профильных журналах (не менее 3 публикаций)	10
7	Отсутствие подтвержденных (обоснованных) обращений (жалоб) граждан по образовательному учреждению за предшествующий период до установления ППК	10
8	Наличие сетевого Интернет-ресурса для педагогов психологов образовательных учреждений города	10
9	Профилактика и, как результат, отсутствие несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками во время образовательного процесса за предшествующий период, произошедших в результате нарушения ТБ и организации образовательного процесса	20
10	Наличие педагогических работников прошедших аттестацию на присвоение или подтверждение квалификационной категории	20

11	Наличие педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, курсы переподготовки	15
12	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	5
13	Соблюдение установленных сроков предоставления отчетности (материалов для формирования отчетности) и отсутствие замечаний со стороны пользователей отчетности	5
14	Использование в образовательном учреждении интерактивных форм работы с родителями (смс-оповещение, «он-лайн» семинары, веб-собрания и конференции для родителей и т.п.)	5
15	Участие в постоянно-действующем семинаре для педагогов-психологов по проблемам инклюзивного образования	10
16	Показатели качества деятельности ППМС центров: – разработка и (или) реализация социально-педагогических проектов, нацеленных на развитие помощи детям с ОВЗ; – проведение мероприятий по совершенствованию материально-технического оснащения кабинетов психолого-педагогической помощи	10 10
17	Количество договоров, заключенных конкурентными способами, от общего количества заключенных договоров о закупке товаров, работ, услуг (%)	более 80 % - 20 от 70 до 79 % - 10 от 60 до 69 % - 5
Должность: главный бухгалтер		
1	Полнота и своевременность принятия мер по устранению и прекращению нарушений и недостатков, выявленных контрольными органами в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности: - устранены и прекращены полностью - частично устранены и прекращены	10 5
2	Размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет актуальной информации о деятельности в соответствии с действующим законодательством: - регулярное размещение	10
3	Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников:	

	- 100%	20
	- менее 100%	5
4	Соблюдение установленного порядка составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, поручений Управления образования города Ростова-на-Дону	20
5	Отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам, по перечислению налогов и сборов в местный бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, зарплаты сотрудников; отсутствие штрафов и пеней в учреждении бухгалтерского учёта:	
	- отсутствие нарушений	15
	- нарушения, не повлекшие неэффективного использования средств бюджета	5
6	Освоение средств целевых субсидий с соблюдением требований законодательства:	
	- 99,0 – 100%	10
	- до 99%	5
7	Соблюдение установленного порядка ведения бюджетного учета (бухгалтерского учета)	10
8	Полное и качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	20
9	Отсутствие штрафных санкций (ФСС, ПФР, ИФНС, статистика)	20
Должность: секретарь		
1	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив	5
2	Своевременная разработка номенклатур дел, правильность формирования, оформления и шифровка дел при передаче их в архив	5
3	Своевременное списание и уничтожение документов	5
4	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
5	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	5
6	Регулярное пополнение клиентской базы в соответствии с заключенными договорами, своевременная архивация электронного журнала	5
7	Использование в работе компьютерных программ	5
8	Качественное ведение документации	5
Должность: заместитель директора по административно-хозяйственной части		
1	Организация работ по уборке помещений,	

	благоустройству территории учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-техническое состояние помещений	10 10
2	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	10
3	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение их рабочего состояния	20
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности и электробезопасности	20
5	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	50
6	Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50
7	Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	50
Должность: Уборщик служебных помещений		
1	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	20
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	20
3	Качественная уборка	20
4	Сохранность инвентаря	20
5	Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	20

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 1 сентября 2020 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» на период 2019-2022годы.

От работодателя

Директор МБУ ЦППМС  
Советского района

/Т.В. Наконечная/



От работников:

ППО МБУ ЦППМС Советского  
района

/Т.В. Зорина/

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного учреждения Советского района  
города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее МБУ ЦППМС Советского района) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

муниципальное бюджетное учреждение Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» - учреждение, действующее на основании Устава (далее – МБУ ЦППМС Советского района, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива МБУ ЦППМС Советского района.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

### 2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

---

<sup>1</sup> Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

К педагогической деятельности допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, профессиональным стандартам, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по медицинским показаниям.



2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (с указанием местожительства);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом), 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1. ТК РФ введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются [главой 44](#) Трудового Кодекса.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) (Статья 60.2 ТК РФ) за дополнительную оплату ([статья 151](#) Трудового Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом<sup>2</sup> работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

---

<sup>2</sup> С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>3</sup>.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>4</sup>.

Если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## 2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

---

<sup>3</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>4</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного

подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБУ ЦППМС Советского района оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

#### 2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. (ст.71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников;
- 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: прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня; появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения



трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник МБУ ЦППМС Советского района имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник МБУ ЦППМС Советского района обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МБУ ЦППМС Советского района;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБУ ЦППМС Советского района, коллективным договором, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники МБУ ЦППМС Советского района имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество организации образовательного процесса;

3.3.2. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.4. на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности МБУ ЦППМС Советского района, в т.ч. и через органы самоуправления учреждения;

3.3.5. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.3.6. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

3.3.7. на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.3.8. на бесплатное пользование библиотекой, информационными фондами МБУ ЦППМС Советского района, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений учреждения в соответствии с настоящим Уставом и коллективным договором;

3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБУ ЦППМС Советского района обязаны:

- 3.4.1. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты МБУ ЦППМС Советского района, законодательство Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты;
- 3.4.2. выполнять условия трудового договора;
- 3.4.3. строго следовать нормам профессиональной этики;
- 3.4.4. качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках;
- 3.4.5. соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;
- 3.4.6. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- 3.4.7. проходить периодические медицинские обследования;
- 3.4.8. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Центре или об ухудшении состояния своего здоровья;
- 3.4.9. обеспечивать индивидуальный и дифференцированный подход к обучающимся (воспитанникам), охранять и укреплять их физическое и психическое здоровье в соответствии с учетом здоровья и особенностями развития;
- 3.4.10. осуществлять коррекционную направленность образовательного процесса в случаях, когда этого требует состояние здоровья и особенности развития обучающихся;
- 3.4.11. поддерживать дисциплину в МБУ ЦППМС Советского района на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и воспитанников.
- 3.4.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МБУ ЦППМС Советского района, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### 3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление МБУ ЦППМС Советского района, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом МБУ ЦППМС Советского района, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### 3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками МБУ ЦППМС Советского района дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом МБУ ЦППМС Советского района, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.19. требовать выполнения своих распоряжений от сотрудников в рамках своей компетенции;

3.6.20. вносить на рассмотрение органов самоуправления свои предложения.

### 3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная

ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим и другим работникам МБУ ЦППМС Советского района в помещениях и на территории учреждения запрещается:

курить<sup>5</sup>, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МБУ ЦППМС Советского района устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБУ ЦППМС Советского района устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБУ ЦППМС Советского района, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБУ ЦППМС Советского района и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения<sup>6</sup>.

4.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы

---

<sup>5</sup> В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

<sup>6</sup> Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.



за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)<sup>7</sup>.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников (приложение 1) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам - психологам, социальным педагогам, методистам.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям - логопедам, учителям – дефектологам.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: инструкторам по физической культуре.

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается: директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру, секретарю, специалисту по связям с общественностью, инженеру-электронике, заведующему хозяйством, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителю.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>8</sup>.

4.1.5. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>9</sup>:

---

<sup>7</sup> Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

<sup>8</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

<sup>9</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;  
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.6. При осуществлении в МБУ ЦППМС Советского района функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

## 4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы для отдыха и питания;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени работников МБУ ЦППМС Советского района, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников МБУ ЦППМС Советского района устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 часов до 14.00.

Согласно части 1 статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв

---

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Для работников МБУ ЦППМС Советского района, продолжительность рабочего времени которых 40 часов в неделю может быть предусмотрено уменьшение рабочего времени в пятницу, за счет сокращения перерыва для приема пищи и отдыха с 13.00 часов до 13.48 часов, путем согласования изменений сторонами коллективного договора – работодателем и сотрудниками с участием их представителей.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется по окончании учебного года в летний период.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.6. Работникам МБУ ЦППМС Советского района предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.2.8. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом

денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.9. Работники, продолжительность отпуска которых больше 28 календарных дней, могут получать частично компенсацию за часть отпуска по заявлению ст. 126 ТК РФ в пределах фонда заработной платы и при наличии бюджетных средств.

4.2.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.2.11. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

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

4.2.12. В соответствии со статьей 334 Трудового Кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51 и частью 4 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам устанавливается следующая продолжительность оплачиваемого отпуска:

- директору и заместителям директора по УВР и ЭДР, педагогам-психологам, методистам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, инструктору по физической работе, социальному педагогу - 56 календарных дней;

- заместителю директора по ФДР, главному бухгалтеру, бухгалтеру, секретарю, специалисту по связям с общественностью, инженеру-электронику, заведующему хозяйством, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителю - 28 календарных дней, кроме того, может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск по решению администрации;

4.2.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.2.15. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

4.2.16. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 (с изменениями и дополнениями).

4.2.17. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

4.2.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.21. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.22. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>10</sup>: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством

---

<sup>10</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ).

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);



- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим и иным работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на 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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МБУ ЦППМС) регулирует порядок оплаты труда работников МБУ ЦППМС и разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Система оплаты труда работников МБУ ЦППМС устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы, устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих;

- условия осуществления и виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБУ ЦППМС в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области.

1.3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению 1 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

1.4. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериям отнесения должностей к профессиональным квалификационным

группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.5. Должностные оклады работникам МБУ ЦППМС устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников с учетом их увеличения (индексации) в соответствии с постановлениями Администрации города Ростова-на-Дону, а компенсационные и стимулирующие выплаты работников МБУ ЦППМС производятся в соответствии с Положениями о выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБУ ЦППМС.

1.6. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МБУ ЦППМС за счет средств муниципального бюджета, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников МБУ ЦППМС формируется на календарный год исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.7. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника МБУ ЦППМС, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. В случаях, когда заработная плата работника МБУ ЦППМС, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом (графиком) рабочего времени учреждения на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.9. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

1.10. Назначение специалистов на должности руководителя и заместителей руководителя (из числа педагогических работников) производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории по педагогической должности и соответствия требованиям квалификационных характеристик по должности «руководитель», «заместитель руководителя», утвержденных приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования».

1.11. Заключению трудового договора с руководителем муниципального (образовательного) учреждения на новый срок предшествует процедура аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и на условиях, определяемых Управлением образования города Ростова-на-Дону.

Заключению трудового договора с кандидатом на должность руководителя муниципального образовательного учреждения предшествует процедура аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности, в порядке и на условиях, определяемых Управлением образования города Ростова-на-Дону

1.12. Положение включает в себя:

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам МБУ ЦППМС (раздел 2);

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера работникам МБУ ЦППМС (раздел 3);

условия и порядок премирования и выплат материальной помощи работникам МБУ ЦППМС (раздел 4);

особенности условий оплаты труда педагогических работников МБУ ЦППМС (раздел 5);

нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки и порядок ее распределения в МБУ ЦППМС (раздел 6);

другие вопросы оплаты труда в МБУ ЦППМС (раздел 7);

заключительные положения (раздел 8).

## 2. Выплаты компенсационного характера работникам МБУ ЦППМС

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приложением № 2 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015, работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам

заработной платы) работников МБУ ЦППМС по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления конкретизируются в настоящем Положении и в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

2.4. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с приложением № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

2.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, устанавливается в соответствии с приложением № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

2.6. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.

При этом работодатель принимает меры по проведению в МБУ ЦППМС специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.6.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п\п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
-------	---	--

1.	За работу в учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (группах):  - руководителю, заместителю руководителя, педагогическим и другим работникам	20
2.	За применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств	4
3.	За увеличение объема работы на компьютере	4

#### Примечание к 2.6.2.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Перечень работников МБУ ЦППМС, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты, в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором МБУ ЦППМС по согласованию с представительным органом работников МБУ ЦППМС в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат

определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п\п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	Работникам учреждений за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях,	



	методических объединениях, экспертных, методических и педагогических советах: руководитель секретарь	до 20 до 15
2.	Работникам учреждения в составе: аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, её зональных и территориальных подкомиссиях; экспертных групп по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	10 15
3.	Работникам учреждения за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель; секретарь	до 20 до 15
4.	Руководителю и другим работникам за ведение делопроизводства (при отсутствии штатной должности)	до 20
5.	Работникам учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), за ведение библиотечной работы (при наличии книжного фонда не менее 1000 книг)	до 25
6.	Работникам учреждения, в которых не предусмотрена должность архивариуса: за работу с архивом учреждения	до 25
7.	Педагогическим работникам, работающим с трудными подростками и детьми из социально-неблагополучных семей	до 15
8.	Работникам за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг (руководитель, секретарь и члены комиссии)	до 20
9.	Работникам учреждения за организацию и проведение социально-педагогического мониторинга	до 15
10.	Работникам учреждения за организацию работы: с фондом социального, медицинского страхования; с фондом пенсионного страхования; по противодействию терроризму; по ведению воинского учета; по обеспечению противопожарной безопасности; по выполнению обязанностей начальника штаба ГО и ЧС; общественного инспектора по охране прав детства; общественного инспектора по охране труда	до 20 до 20 до 15 до 15 до 10 до 10 до 20 до 20

	по противодействию коррупции в учреждении	до 15
11.	Главному бухгалтеру, бухгалтеру учреждения за ведение планово – экономической деятельности (при отсутствии в штатном расписании должности экономиста или наличии вакансии)	до 80
12.	Работникам за организацию и проведение на базе учреждения мероприятий (на время подготовки и проведения мероприятий): районного уровня; городского уровня; регионального уровня; федерального уровня; международного уровня	до 10 до 15 до 20 до 25 до 30
13.	Руководителю учреждения, заместителям руководителя, педагогическим работникам за организацию и проведение на базе учреждения инновационной (экспериментальной) работы площадок, проводящих исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов в практику: муниципального уровня; регионального уровня; федерального уровня	до 20 до 30 до 40
14.	Педагогическим работникам за заведование кабинетами	до 15
15.	Молодым специалистам* учреждений из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в течение первых трех лет работы по специальности: имеющим высшее профессиональное образование имеющим среднее профессиональное образование	до 30 до 20
16.	Педагогическим и другим работникам учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, профессиональной ориентации	до 15
Индивидуальные доплаты по решению Общего собрания трудового коллектива		
17.	Педагогическим работникам за сверхнормативное количество детей в группе (за интенсивность и сложность труда)	до 50
18.	Работникам учреждения за использование и внедрение дополнительных образовательных программ, технологий, методических разработок	до 50
19.	Работникам учреждения за внедрение передового психолго-педагогического опыта	до 50
20.	Педагогическим работникам за разработку и внедрение авторских программ, технологий, методических рекомендаций.	до 50

21.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей инспектора по кадрам	до 50
22.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей садовника по благоустройству и озеленению территории (побелка деревьев, оформление клумб, стрижка газонов и кустарников, устройство опор для растений, цветников, валка, корчевка, сухостойных деревьев, кустарников, пней, и др.)	до 100
23.	Работникам учреждения за покраску, ремонт игрового, спортивного оборудования и др.	до 100
25.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей курьера по доставке входящей и исходящей корреспонденции	до 50
26.	Работникам учреждения за выполнение аварийных сантехнических работ (при отсутствии в штатном расписании должности слесаря-сантехника)	до 100
27.	Работникам учреждения за выполнение электротехнических работ (при отсутствии в штатном расписании должности электрика)	до 100
28.	Педагогическим работникам, педагогам-психологам за реализацию реабилитационных, индивидуальных развивающих и коррекционно-развивающих программ для воспитанников	до 50
29.	Работникам учреждения за разъездной характер работы, связанный с исполнением служебных обязанностей (кроме руководителя)	до 100
30.	Работникам за выполнение обязанностей дежурного администратора	до 20

\* Условия получения данной выплаты молодыми специалистами являются: наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования и работа в учреждении по специальности.

#### Примечания к пункту 7:

Перечень доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, может быть расширен для работников решением Общего собрания трудового коллектива МБУ ЦППМС.

8. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности независимо от доли занимаемой штатной единицы.

9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного

характера включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

10. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

11. При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы – 15 процентов.

12. Выплаты компенсационного характера работникам МБУ ЦППМС могут отменяться или уменьшаться только в части доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей в случаях:

нарушения дисциплины труда и норм педагогической этики (все категории работников МБУ ЦППМС) – до 100 процентов;

недобросовестного выполнения должностных обязанностей, срыв мероприятий для воспитанников, родителей и сотрудников, невыполнение плана образовательной и административно – хозяйственной работы (все категории сотрудников) – до 100 процентов;

при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной выплатой -100 процентов;

невыполнения требований санэпидрежима и несоблюдения действующих инструкций (противопожарной, по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, нарушение сроков прохождения медосмотра и др.), нарушения санитарно – гигиенических норм и правил для дошкольных учреждений, нарушения режима дня детей (все категории сотрудников) – до 100 процентов;

при наличии замечаний проверяющих и контролирующих лиц (все категории сотрудников) – до 100 процентов;

в других случаях, предусматривающих ответственность и наказание сотрудников в соответствии с действующим законодательством.

В случае несогласия работника с Перечнем определенных компенсационных выплат, их размером, или по другим вопросам, связанным с действием настоящего Положения, каждый работник имеет право обратиться за разъяснениями к членам тарификационной комиссии, директору МБУ ЦППМС, опротестовать решение в соответствии с положениями действующего законодательства РФ о порядке рассмотрения трудовых споров.

### 3. Выплаты стимулирующего характера работникам МБУ ЦППМС

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления, утвержденным приложением № 3 к

постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015, работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставка заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в настоящем Положении и в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

3.4. Работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.5.1. Работникам МБУ ЦППМС при наличии квалификационных категорий:

второй квалификационной категории - 0,07;

первой квалификационной категории - 0,15;

высшей квалификационной категории - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении высшей (первой, второй) категории и на условиях, утвержденных Порядком проведения

аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Квалификационные категории и повышающий коэффициент за квалификацию, установленные для руководителя и заместителей руководителя сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

3.6.1. Работникам МБУ ЦППМС, которым присвоено почетное звание «Народный» - до 30 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Работникам, которым присвоено почетное звание «заслуженный» - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Работникам, награжденным ведомственным нагрудным знаком (значком) - до 15 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

3.6.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, в соответствии с профилем выполняемой работы при наличии:

ученой степени доктора наук – до 30 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству;

ученой степени кандидата наук - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

3.6.3. Надбавка за качество выполняемых работ работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак, значок) устанавливается со дня

присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком (значком). При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Работникам, имеющим ученую степень и почетное звание (нагрудный знак, значок), доплата к должностному окладу производится по каждому из оснований.

3.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, в размере 25 процентов, 2-й класс – в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

3.8. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда МБУ ЦППМС на очередной финансовый год.

3.9. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.10. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере 1,2 устанавливается по решению руководителя МБУ ЦППМС рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также до 0,2 водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам и занятым перевозкой обучающихся (воспитанников).

3.11. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса:

3.11.1. Педагогическим работникам МБУ ЦППМС устанавливается надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.11.2. Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается МБУ ЦППМС самостоятельно, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников:

Показатели эффективности:

- использование в процессе работы методов планирования;
- соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.);
- широта использования знаний;
- использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации;

способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения;

интенсивность работы;

инновационность в работе.

Показатели результативности:

своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

качество выполненных работ.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится учреждению главным распорядителем средств бюджета.

3.12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается директору, заместителям директора, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в бюджетных, автономных, казенных, ведомственных и негосударственных учреждениях и (или) предприятиях.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 15 лет - 0,20;

свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику с учетом повышающего коэффициента за квалификацию по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в МБУ ЦППМС, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.13. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.14. Работникам МБУ ЦППМС осуществляются премиальные выплаты в соответствии с приложением № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.



Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 7 приложения № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015, за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3.15. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБУ ЦППМС с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

3.15.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается директору, заместителям директора, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

Директору МБУ ЦППМС персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

3.15.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается:

работникам – директором МБУ ЦППМС;

директору МБУ ЦППМС - Управлением образования города Ростова-на-Дону;

заместителю директора и главному бухгалтеру – директором МБУ ЦППМС по согласованию с Управлением образования города Ростова-на-Дону.

3.15.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

3.15.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка заработной платы).

3.15.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени, на срок не более одного года.

3.15.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности МБУ ЦППМС на очередной финансовый год и плановый период.

3.16. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

#### 4. Премияльные выплаты и выплаты материальной помощи работникам МБУ ЦППМС

4.1. Работникам МБУ ЦППМС осуществляются премияльные выплаты в соответствии с приложением № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

4.2. Премияльные выплаты осуществляются по итогам года (учебного, календарного), на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование директора МБУ ЦППМС, его заместителей и главного бухгалтера.

Учреждение вправе увеличивать премияльный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

4.3. Премирование директора МБУ ЦППМС производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБУ ЦППМС. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания премирование руководителя не производится.

4.4. Премирование работников осуществляется по решению директора МБУ ЦППМС в соответствии с Положением о премировании работников МБУ ЦППМС.

4.5. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБУ ЦППМС самостоятельно и фиксируются в Положении о премировании работников МБУ ЦППМС, утверждаемом директором с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

4.6. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБУ ЦППМС;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и так далее.

4.7. Конкретный размер премии в соответствии с Положением о премировании работников МБУ ЦППМС может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

4.8. Фонд оплаты труда МБУ ЦППМС, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим дополнительные платные образовательные услуги, и другим работникам в соответствии с локальным нормативным актом МБУ ЦППМС.

4.9. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не предусмотренные фондом оплаты труда в соответствии с пунктом 7 приложения № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

4.10. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБУ ЦППМС самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте МБУ ЦППМС, принятом с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

4.11. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, а также показателей эффективности деятельности работы учреждения и конкретного работника, закрепленных в локальном акте МБУ ЦППМС.

4.12. Из фонда оплаты труда работникам МБУ ЦППМС может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1-го процента от планового фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБУ ЦППМС принимает директор МБУ ЦППМС на основании письменного заявления работника директору учреждения.

## 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников МБУ ЦППМС

5.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам МБУ ЦППМС:

5.1.1. Установленная педагогическим работникам МБУ ЦППМС при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.1.2. Тарификация педагогических работников МБУ ЦППМС производится 1 раз в год. В случае если на основании нормативных документов муниципального уровня вводятся изменения в условия оплаты труда, проводится перетарификация работников (индексация и (или) увеличение должностных окладов, изменение размера доплат и надбавок и т.п.) с соблюдением норм и сроков, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.3. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно - хозяйственного и учебно - вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

5.1.4. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время отмены образовательного процесса, оплата за это время не производится.

5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБУ ЦППМС:

5.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБУ ЦППМС применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов местного самоуправления городских округов, муниципальных районов в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов, информационно-аналитического центра), привлекаемых для педагогической работы в МБУ ЦППМС.

5.2.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

5.2.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня

начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения в тарификацию.

5.3. Руководитель МБУ ЦППМС в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Контингент	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Получатели муниципальных услуг	0,06	0,05	0,03

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

для профессоров, докторов наук -0,08;

для доцентов, кандидатов наук – 0,07;

для лиц, не имеющих ученой степени – 0,04.

В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются для:

профессоров, докторов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;

доцентов, кандидатов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;

лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

## 6. Нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки и порядок ее распределения в МБУ ЦППМС

6.1. Продолжительность рабочего времени работников МБУ ЦППМС установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников МБУ ЦППМС в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.3. Особенности работы по совместительству педагогических работников МБУ ЦППМС установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.4. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников МБУ ЦППМС сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.5. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается реализуемыми программами, с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин), утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется учебным планом на год, графиком работы.

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работников осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБУ ЦППМС устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУ ЦППМС.

6.8. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

за 36 часов педагогической работы в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, методистам.

6.9. Продолжительность рабочего времени работников МБУ ЦППМС, не указанных в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

составляет 40 часов в неделю, если иное не предусмотрено законодательством.

6.10. Преподавательская работа руководящих и других работников МБУ ЦППМС без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 6.7, осуществляется в основное время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия директора, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

6.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в МБУ ЦППМС его директором, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы – самим учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников МБУ ЦППМС.

6.12. Педагогическая работа директора МБУ ЦППМС по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Управления образования города Ростова-на-Дону.

Педагогическая (преподавательская) работа директора МБУ ЦППМС по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя.

6.13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБУ ЦППМС (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников МБУ ЦППМС и при условии, если педагогические работники, для которых МБУ ЦППМС является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

6.14. Учебная нагрузка работникам МБУ ЦППМС, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

## 7. Другие вопросы оплаты труда в МБУ ЦППМС

7.1. Директору МБУ ЦППМС, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы

работников МБУ ЦППМС.

7.1.1. Директору МБУ ЦППМС предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
до 50,0	до 3,0
свыше 50,0 до 100,0	до 4,0
свыше 100,0 до 150,0	до 5,0
свыше 150,0	до 6,0

7.1.2. Конкретный размер предельной кратности дохода директора к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается органом исполнительной власти Ростовской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Ростовской области. Размер установленный предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный договор).

7.1.3. Расчет показателя кратности дохода директора МБУ ЦППМС к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода директора МБУ ЦППМС к величине среднемесячной заработной платы работника МБУ ЦППМС сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер повышения.

7.1.4. При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работника МБУ ЦППМС не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

7.1.5. Для заместителей директора и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного директору, на 0,5.

7.1.6. В исключительных случаях по решению отраслевого органа Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений, директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность муниципалитета, приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

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



## 8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в действие с момента утверждения приказом по МБУ ЦППМС.

8.2. МБУ ЦППМС, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры ставок заработной платы с учетом имеющегося квалификационного разряда работника, а также размеры доплат, надбавок, премий и других механизмов материального стимулирования в соответствии с утвержденными локальными актами по оплате труда учреждения.

8.3. По инициативе тарификационной комиссии, профсоюзного комитета, директора МБУ ЦППМС, мнения Общего собрания трудового коллектива, в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МБУ ЦППМС) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления конкретизируются в настоящем Положении и в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

### 2. Выплаты стимулирующего характера работникам МБУ ЦППМС

2.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления, утвержденным приложением № 3 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015, работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам

заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

2.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в настоящем Положении и в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

2.4. Работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

2.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

2.5.1. Работникам МБУ ЦППМС при наличии квалификационных категорий:

второй квалификационной категории - 0,07;

первой квалификационной категории - 0,15;

высшей квалификационной категории - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении высшей (первой, второй) категории и на условиях, утвержденных Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях

работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Квалификационные категории и повышающий коэффициент за квалификацию, установленные для руководителя и заместителей руководителя сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

2.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

2.6.1. Работникам МБУ ЦППМС, которым присвоено почетное звание «Народный» - до 30 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Работникам, которым присвоено почетное звание «заслуженный» - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Работникам, награжденным ведомственным нагрудным знаком (значком) - до 15 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

2.6.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, в соответствии с профилем выполняемой работы при наличии:

ученой степени доктора наук – до 30 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству;

ученой степени кандидата наук - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

2.6.3. Надбавка за качество выполняемых работ работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак, значок) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком (значком). При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Работникам, имеющим ученую степень и почетное звание (нагрудный знак, значок), доплата к должностному окладу производится по каждому из оснований.

2.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, в размере 25

процентов, 2-й класс – в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

2.8. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда МБУ ЦППМС на очередной финансовый год.

2.9. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

2.10. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере 1,2 устанавливается по решению руководителя МБУ ЦППМС рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также до 0,2 водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам и занятым перевозкой обучающихся (воспитанников).

2.11. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса:

2.11.1. Педагогическим работникам МБУ ЦППМС устанавливается надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

2.11.2. Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается МБУ ЦППМС самостоятельно, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников:

Эффективность и результативность профессиональной деятельности работников МБУ ЦППМС оценивается в соответствии со следующими показателями:

#### Показатели эффективности

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.	Использование в процессе работы методов планирования	- навыки планирования отсутствуют;	0
		- планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		- планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу	2

2.	Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям;</li> <li>- выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям;</li> <li>- выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям</li> </ul>	<p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p>
3.	Широта использования знаний при выполнении работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- используется узкий спектр знаний функционирования одного направления деятельности отдела или сферы управления;</li> <li>- используется широкий спектр знаний функционирования одного направления деятельности отдела или сферы управления;</li> <li>- используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных направлений или сфер управления</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">3</p>
4.	Использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки практического использования автоматизированных средств обработки информации отсутствуют;</li> <li>- возможности автоматизированных средств обработки информации используются не в полном объеме;</li> <li>- возможности автоматизированных средств обработки информации используются в полном объеме</li> </ul>	<p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p>
5.	Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- низкая (деловые контакты не выходят за рамки структурного подразделения);</li> <li>- средняя (деловые контакты не выходят за рамки государственного органа, налаживание внешних деловых взаимоотношений осуществляется с трудом);</li> <li>- высокая (спектр деловых контактов чрезвычайно широк, указанные взаимоотношения устанавливаются легко и поддерживаются в течение долгого времени)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p>

6.	Интенсивность работы	- низкая (работа выполняется крайне медленно);	0
		- средняя (работа выполняется в нормальном режиме);	1
		- высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)	2
7.	Инновационность в работе	- низкая (инновационные решения не генерируются);	0
		- средняя (инновационные решения генерируются, но реализуются ограниченно);	1
		- высокая (инновационные решения генерируются и реализуются в большом объеме)	2

#### Показатели результативности

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно;	0
		- порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		- отдельные поручения выполняются несвоевременно;	2
		- порученная работа всегда выполняется своевременно	3
2	Качество выполненных работ:	- выполненная работа, как правило, требует значительной доработки и правок;	0
		- выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки и правок;	1
		- выполненная работа, как правило, не требует доработки и правок	2

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится учреждению главным распорядителем средств бюджета.

2.12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается директору, заместителям директора, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в бюджетных, автономных, казенных, ведомственных и негосударственных учреждениях и (или) предприятиях.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 15 лет - 0,20;

свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику с учетом повышающего коэффициента за квалификацию по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в МБУ ЦППМС, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

2.13. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.14. Работникам МБУ ЦППМС осуществляются премиальные выплаты в соответствии с приложением № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 7 приложения № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015, за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

2.15. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБУ ЦППМС с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.15.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается директору, заместителям директора, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении



поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

Директору МБУ ЦППМС персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

2.15.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

работникам – директором МБУ ЦППМС;

директору МБУ ЦППМС - Управлением образования города Ростова-на-Дону;

заместителю директора и главному бухгалтеру – директором МБУ ЦППМС по согласованию с Управлением образования города Ростова-на-Дону.

2.15.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.15.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.15.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени, на срок не более одного года.

2.15.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности МБУ ЦППМС на очередной финансовый год и плановый период.

2.16. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат компенсационного характера работникам  
муниципального бюджетного учреждения Советского района  
города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МБУ ЦППМС) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления конкретизируются в настоящем Положении и в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

### 2. Выплаты компенсационного характера работникам МБУ ЦППМС

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приложением № 2 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015, работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников МБУ ЦППМС по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с

учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления конкретизируются в настоящем Положении и в обязательном порядке включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

2.4. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с приложением № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

2.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, устанавливается в соответствии с приложением № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

2.6. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.

При этом работодатель принимает меры по проведению в МБУ ЦППМС специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.6.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п\п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	За работу в учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (группах): - руководителю, заместителю руководителя, педагогическим и другим работникам	20

2.	За применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств	4
3.	За увеличение объема работы на компьютере	4

#### Примечание к 2.6.2.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Перечень работников МБУ ЦППМС, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты, в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором МБУ ЦППМС по согласованию с представительным органом работников МБУ ЦППМС в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Допускается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. Сверхурочные часы в повышенном размере оплачиваются сторожам, которым установлен суммированный учет рабочего времени по итогам расчетного периода.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п\п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	Работникам учреждений за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях, экспертных, методических и педагогических советах: руководитель секретарь	до 20 до 15

2.	Работникам учреждения в составе: аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, её зональных и территориальных подкомиссиях; экспертных групп по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	10  15
3.	Работникам учреждения за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель; секретарь	до 20 до 15
4.	Руководителю и другим работникам за ведение делопроизводства (при отсутствии штатной должности)	до 20
5.	Работникам учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), за ведение библиотечной работы (при наличии книжного фонда не менее 1000 книг)	до 25
6.	Работникам учреждения, в которых не предусмотрена должность архивариуса: за работу с архивом учреждения	до 25
7.	Педагогическим работникам, работающим с трудными подростками и детьми из социально-неблагополучных семей	до 15
8.	Работникам за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг (руководитель, секретарь и члены комиссии)	до 20
9.	Работникам учреждения за организацию и проведение социально-педагогического мониторинга	до 15
10.	Работникам учреждения за организацию работы: с фондом социального, медицинского страхования; с фондом пенсионного страхования; по противодействию терроризму; по ведению воинского учета; по обеспечению противопожарной безопасности; по выполнению обязанностей начальника штаба ГО и ЧС; общественного инспектора по охране прав детства; общественного инспектора по охране труда по противодействию коррупции в учреждении	до 20 до 20 до 15 до 15 до 10 до 10  до 20 до 20 до 15
11.	Главному бухгалтеру, бухгалтеру учреждения за ведение планово – экономической деятельности (при отсутствии в штатном расписании должности)	

	экономиста или наличии вакансии)	до 80
12.	Работникам за организацию и проведение на базе учреждения мероприятий (на время подготовки и проведения мероприятий): районного уровня; городского уровня; регионального уровня; федерального уровня; международного уровня	до 10 до 15 до 20 до 25 до 30
13.	Руководителю учреждения, заместителям руководителя, педагогическим работникам за организацию и проведение на базе учреждения инновационной (экспериментальной) работы площадок, проводящих исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов в практику: муниципального уровня; регионального уровня; федерального уровня	до 20 до 30 до 40
14.	Педагогическим работникам за заведование кабинетами	до 15
15.	Молодым специалистам* учреждений из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в течение первых трех лет работы по специальности: имеющим высшее профессиональное образование имеющим среднее профессиональное образование	до 30 до 20
16.	Педагогическим и другим работникам учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, профессиональной ориентации	до 15
Индивидуальные доплаты по решению Общего собрания трудового коллектива		
17.	Педагогическим работникам за сверхнормативное количество детей в группе (за интенсивность и сложность труда)	до 50
18.	Работникам учреждения за использование и внедрение дополнительных образовательных программ, технологий, методических разработок	до 50
19.	Работникам учреждения за внедрение передового психолого-педагогического опыта	до 50
20.	Педагогическим работникам за разработку и внедрение авторских программ, технологий, методических рекомендаций.	до 50
21.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей инспектора по кадрам	до 50
22.	Работникам учреждения за выполнение	до 100

	функциональных обязанностей садовника по благоустройству и озеленению территории (побелка деревьев, оформление клумб, стрижка газонов и кустарников, устройство опор для растений, цветников, валка, корчевка, сухостойных деревьев, кустарников, пней, и др.)	
23.	Работникам учреждения за покраску, ремонт игрового, спортивного оборудования и др.	до 100
25.	Работникам учреждения за выполнение функциональных обязанностей курьера по доставке входящей и исходящей корреспонденции	до 50
26.	Работникам учреждения за выполнение аварийных сантехнических работ (при отсутствии в штатном расписании должности слесаря-сантехника)	до 100
27.	Работникам учреждения за выполнение электротехнических работ (при отсутствии в штатном расписании должности электрика)	до 100
28.	Педагогическим работникам, педагогам-психологам за реализацию реабилитационных, индивидуальных развивающих и коррекционно-развивающих программ для воспитанников	до 50
29.	Работникам учреждения за разъездной характер работы, связанный с исполнением служебных обязанностей (кроме руководителя)	до 100
30.	Работникам за выполнение обязанностей дежурного администратора	до 20

\* Условия получения данной выплаты молодыми специалистами являются: наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования и работа в учреждении по специальности.

Примечания к пункту 7:

Перечень доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, может быть расширен для работников решением Общего собрания трудового коллектива МБУ ЦППМС.

13. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности независимо от доли занимаемой штатной единицы.

14. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников МБУ ЦППМС.

15. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.



16. При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы – 15 процентов.

17. Выплаты компенсационного характера работникам МБУ ЦППМС могут отменяться или уменьшаться только в части доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей в случаях:

нарушения дисциплины труда и норм педагогической этики (все категории работников МБУ ЦППМС) – до 100 процентов;

недобросовестного выполнения должностных обязанностей, срыв мероприятий для воспитанников, родителей и сотрудников, невыполнение плана образовательной и административно – хозяйственной работы (все категории сотрудников) – до 100 процентов;

при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной выплатой -100 процентов;

невыполнения требований санэпидрежима и несоблюдения действующих инструкций (противопожарной, по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, нарушение сроков прохождения медосмотра и др.), нарушения санитарно – гигиенических норм и правил для дошкольных учреждений, нарушения режима дня детей (все категории сотрудников) – до 100 процентов;

при наличии замечаний проверяющих и контролирующих лиц (все категории сотрудников) – до 100 процентов;

в других случаях, предусматривающих ответственность и наказание сотрудников в соответствии с действующим законодательством.

В случае несогласия работника с Перечнем определенных компенсационных выплат, их размером, или по другим вопросам, связанным с действием настоящего Положения, каждый работник имеет право обратиться за разъяснениями к членам тарификационной комиссии, директору МБУ ЦППМС, опротестовать решение в соответствии с положениями действующего законодательства РФ о порядке рассмотрения трудовых споров.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного учреждения  
Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-  
педагогической, медицинской и социальной помощи»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МБУ ЦППМС) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Положение направлено на повышение ответственности работников МБУ ЦППМС при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие творческой инициативы, повышение качества труда и рост профессионального мастерства.

1.3. Премияльные выплаты осуществляются по итогам года (учебного, календарного), на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование директора МБУ ЦППМС, его заместителей и главного бухгалтера.

Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

1.4. Премирование директора МБУ ЦППМС производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБУ ЦППМС. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания премирование руководителя не производится.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению директора МБУ ЦППМС в соответствии с Положением о премировании работников МБУ ЦППМС.

1.6. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБУ ЦППМС самостоятельно и фиксируются в Положении о премировании работников МБУ ЦППМС, утверждаемом директором с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

1.7. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБУ ЦППМС;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности и так далее.

1.8. Конкретный размер премии в соответствии с Положением о премировании работников МБУ ЦППМС может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в денежном выражении.

1.9. Фонд оплаты труда МБУ ЦППМС, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим дополнительные платные образовательные услуги, и другим работникам в соответствии с локальным нормативным актом МБУ ЦППМС.

1.10. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не предусмотренные фондом оплаты труда в соответствии с пунктом 7 приложения № 5 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015.

1.11. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБУ ЦППМС самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте МБУ ЦППМС, принятом с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

1.12. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, а также показателей эффективности деятельности работы учреждения и конкретного работника, закрепленных в локальном акте МБУ ЦППМС.

## 2. Показатели, виды и размеры премиальных выплат работникам МБУ ЦППМС

2.1. Работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в рублях):

№ п\п	Перечень видов премиальных выплат	Размер выплат (рубли)
1.	За организацию и проведение на базе МБУ ЦППМС семинаров, конференций, методических объединений, «круглых столов», конкурсов, соревнований, олимпиад и др. внутреннего, районного, городского и областного уровней: уровень МБУ ЦППМС районный уровень городской уровень областной уровень	до 1000 до 2000 до 3000 до 5000
2.	За участие в работе творческих групп, комиссий по разным направлениям работы: уровень МБУ ЦППМС ЦДК районный уровень городской уровень областной уровень	до 1000 до 2000 до 3000 до 5000
3.	За качественную подготовку учреждения к началу нового учебного года	до 5000
4.	За качественную подготовку учреждения к работе в осеннее - зимний период	до 5000
5.	За отсутствие письменных жалоб граждан по результатам работы учреждения за месяц, квартал, год	до 5000
6.	За высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности, отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками МБУ ЦППМС	до 3000
7.	За внедрение, активное использование современных информационных технологий в образовательном процессе	до 2000
8.	За успешное ответственное выполнение плановых мероприятий	до 5000
9.	За активное участие в подготовке, организации и проведении общественно значимых для МБУ ЦППМС мероприятий	до 5000
10.	За активное участие в театрализованных праздниках для сотрудников	до 2000
11.	За высокие результаты работы по итогам учебного года, календарного года	до 5000
12.	За изготовление авторских дидактических пособий, демонстрационного и раздаточного материалов для реализации дополнительных образовательных программ и технологий	до 2000
13.	За оформление интерьера групповых помещений,	до 2000

	помещений МБУ ЦППМС	
14.	За эффективную работу с родительской общественностью	до 2000
15.	За выполнение ремонтно-восстановительных работ в МБУ ЦППМС	до 10000
16.	За участие в федеральных, региональных и городских программах	до 30000
17.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБУ ЦППМС	до 5000
18.	За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	до 3000
19.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации работы с воспитанниками и педагогами	до 2000
20.	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУ ЦППМС	до 5000
21.	За своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.	до 5000
22.	За успешное представление опыта работы МБУ ЦППМС на профессиональных конференциях и семинарах	до 4000
23.	За многолетний добросовестный труд	до 7000
24.	За отсутствие больничных листов	до 5000
Вспомогательному персоналу:		
25.	За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, отсутствие нареканий и претензий по качеству работы сотрудника по итогам работы: за месяц и (или) квартал по итогам работы за год	до 2000 до 5000
26.	За личный вклад и инициативу по обеспечению на высоком уровне массовых мероприятий на базе МБУ ЦППМС по итогам работы: за месяц и (или) квартал по итогам работы за год	до 2000 до 5000

2.2. Премирование работников МБУ ЦППМС осуществляется при наличии средств в фонде оплаты труда муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» за данный период.

Премирование работников МБУ ЦППМС из средств экономии по фонду оплаты труда может распределяться ежемесячно.

### 3. Показатели депремирования работников МБУ ЦППМС

3.1. Работники МБУ ЦППМС могут быть депремированы частично или полностью по итогам работы за премируемый период при невыполнении показателей и условий премирования.

3.1. Работники МБУ ЦППМС могут быть депремированы в размере до 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (в зависимости от тяжести нарушения и последствий произведенных действий) в следующих случаях:

3.1.1. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.2. За нарушение санитарно-эпидемического режима;

3.1.3. За нарушение инструкций по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

3.1.4. За нарушение правил пожарной безопасности;

3.1.5. За нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;

3.1.6. За нарушение работником педагогической этики;

3.1.7. За наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей, персонала МБУ ЦППМС (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям и др.);

3.1.8. За допущение случаев детского травматизма по вине работника;

3.1.9. За халатные отношения к сохранности материально-технических ценностей МБУ ЦППМС;

3.1.10. При наличии отрицательных результатов в работе с семьей (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации и др.);

3.1.11. В случае высокой потери контингента группы;

3.2. Депремирование осуществляется приказом директора по МБУ ЦППМС с учетом мнения представительного органа работников.

## ПОЛОЖЕНИЕ об установлении персонального повышающего коэффициента к должностным окладам работникам

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностным окладам работникам муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - МБУ ЦППМС Советского района), как выплаты стимулирующего характера (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (п.1 приложения 5, п. 3.19. приложения 7).

1.2. Положение регулирует порядок установления персонального повышающего коэффициента (далее – ППК) по результатам работы работников МБУ ЦППМС Советского района в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

1.3. Положение разработано с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых МБУ ЦППМС Советского района услуг и эффективностью деятельности работников, направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников за качественное и своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, ориентировано на учет индивидуальных качеств работника, обеспечивающих высокую личную результативность его работы в достижении основных показателей деятельности МБУ ЦППМС Советского района.

1.4. ППК к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работникам МБУ ЦППМС Советского района с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и носит стимулирующий характер.

1.5. ППК в размере до 2,0 от должностного оклада устанавливается работникам с учетом выполнения показателей эффективности деятельности МБУ ЦППМС Советского района в целом и персонально работников, а также с учетом оценки качества и количества предоставляемых муниципальных услуг, при условии обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

1.6. Решение об установлении ППК и его размерах принимается: работникам – директором МБУ ЦППМС Советского района; директору МБУ ЦППМС Советского района – Управлением образования города Ростова-на-Дону;

заместителю директора и главному бухгалтеру – директором МБУ ЦППМС Советского района по согласованию с Управлением образования города Ростова-на-Дону на основании ходатайств в срок не позднее 15 числа месяца, с которого начинается период установления персонального повышающего коэффициента.

1.7. Критерии и условия установления ППК работникам МБУ ЦППМС Советского района определены в разделе 2 настоящего Положения.

1.8. Средства на осуществление выплаты ППК работников не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности МБУ ЦППМС Советского района на очередной финансовый год и плановый период.

1.9. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) работников по должности (профессии) на ППК. Установление ППК производится в процентном отношении к должностному окладу, не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставки заработной платы) работников.

1.10. Решение об установлении ППК и его размерах принимается директором и оформляется приказом по учреждению, на основании ходатайства в срок не позднее 15 числа месяца, с которого начинается период установления персонального повышающего коэффициента.

1.11. ППК к должностному окладу устанавливается: директору, заместителю директора, главному бухгалтеру - устанавливается на период, связанный с достижением определенных результатов деятельности учреждения, но на срок не более одного года.

Персональный повышающий коэффициент заместителя директора и главного бухгалтера учреждения образования не может превышать размер персонального повышающего коэффициента, установленного директору Управлением образования.



работникам МБУ ЦППМС Советского района – устанавливается на период, связанный с достижением определенных результатов деятельности, но на срок не более трех месяцев.

1.12. В течение периода действия установленного по результатам работы МБУ ЦППМС Советского района персонального повышающего коэффициента размер повышающего коэффициента может быть пересмотрен на основании личного заявления его получателя.

1.13. ППК не применяется по истечении срока его действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

При ухудшении качества выполняемой работы, нарушениях действующего законодательства, Устава и Правил трудового внутреннего распорядка МБУ ЦППМС Советского района, трудового договора и должностной инструкции, либо при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента, ППК может быть снят или уменьшен в размере.

Снижение ППК в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на определенный период в течение календарного (учебного) года.

## 2. Перечень показателей

для установления персонального повышающего коэффициента

2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работников МБУ ЦППМС устанавливается в соответствии с Перечнем критериев установления персонального повышающего коэффициента, к должностным окладам исходя из суммарного количества баллов, определенного по нижеследующим критериям оценки деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие
<b>Педагогические работники</b>		
1	Разработка нормативных документов (положений, систем оценки качества, регламента оказания услуг и т.д.)	- выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям - 0; - выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям - 3; - выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям - 5
2	Разработка и внедрение авторских программ (за исключением индивидуальных), методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий, сборников	- выполненная работа, как правило, требует значительной доработки и правок - 0; - выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки и правок - 3;

		- выполненная работа, как правило, не требует доработки и правок -5
3	Работа с особыми категориями детей (в кризисных состояниях: суицидальный риск, жестокое обращение и насилие, др.; с несовершеннолетними правонарушителями и т.п.)	ведется – 5 не ведется - 0
4	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	- порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно -0; - порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя - 2; - отдельные поручения выполняются несвоевременно - 4; - порученная работа всегда выполняется своевременно - 5
5	Своевременное и качественное ведение документации (электронный журнал специалиста, индивидуальные карты), отчетных и аналитических материалов	- выполненная работа, как правило, требует значительной доработки и правок - 0; - выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки и правок -3; - выполненная работа, как правило, не требует доработки и правок - 5
6	Использование современных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования в профессиональной деятельности	используются – 5 не используются - 0
7	Представление Центра на конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах, родительских собраниях на муниципальном, региональном или федеральном уровнях	уровни:  федеральный – до 20 региональный – до 15 муниципальный – до 10 МБУ ЦППМС – до 5
8	Организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов, методических объединений и других мероприятий регионального, федерального уровней	уровни:  федеральный – до 20 региональный – до 15 муниципальный – до 10 МБУ ЦППМС – до 5
9	Участие в городских проектах «Эффективный руководитель - эффективная организация», «Школа	участие в одном проекте – 5

	классного руководителя», «Школа одаренных детей – Надежда» и др.	
10	Освещение в СМИ деятельности учреждения, публикация сборников (статей)	1 публикация – 5
11	Оказание методической помощи специалистам, педагогическим работникам системы образования по организации психолого-педагогического сопровождения детей группы риска, организации здоровье-сберегающей деятельности и др.	ведется – 5 не ведется – 0
12	Проведение психологических тренинговых групп для педагогов и родителей (законных представителей)	ведется – 5 не ведется – 0
13	Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм. Отсутствие травматизма воспитанников на занятиях (для инструктора по физической культуре)	соблюдается -5 не соблюдается - 0
14	Обеспечение выполнения объемов предоставления муниципальных услуг, закрепленных муниципальным заданием	100 % выполнения - 5 • от 95 % до 100 % - 4 • от 90 % до 94 % - 3 • от 80 % до 89 % - 2
15	Обеспечение выполнения качества предоставления муниципальных услуг, закрепленных муниципальным заданием (сайт, талоны качества и т.д.)	- наличие положительных отзывов клиентов в сети Интернет – 5; - высокая оценка качества оказываемых услуг (от 70% и выше от количества талонов первичных обращений) – 5; - высокая оценка качества оказываемых услуг (от 51% до 70% от количества талонов первичных обращений – 4; - высокая оценка качества оказываемых услуг (менее 50% от количества талонов первичных обращений – 3;
16	Наличие курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки (за последний год)	наличие – 5 отсутствие - 0
17	Участие в конфликтных комиссиях, экспертизах, написание заключений	за одно мероприятие (заключение) - 5

	(за исключением ПМПК)	
18	Участие в групповых и индивидуальных супервизиях у внешних специалистов (с подтверждением)	участие – 5
19	Организация коррекционно-развивающей и логопедической работы, в том числе с детьми с ОВЗ (в рамках ИПР)	работа ведётся – 5 работа не ведётся - 0
20	Позитивная динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной речи - <i>низкая результативность (менее 50% детей, охваченных логопедической помощью)</i> - <i>средняя результативность (от 51% до 70 % детей, охваченных логопедической помощью)</i> - <i>высокая результативность (от 70% и выше)</i>	низкая результативность – 0 средняя результативность – 3 высокая результативность - 5
21	Число случаев полного восстановления речевых функций у обучающихся (речевая норма) - <i>на уровне прошлого года</i> - <i>выше в сравнении с прошлым годом</i>	на уровне прошлого года - 3 выше в сравнении с прошлым годом - 5
22	Разработка рабочих тетрадей к программам	за тетрадь к одной программе – 5
23	Активность педагога в работе сайта учреждения, ведение личной страницы	максимально возможное количество баллов-5
24	Вынесение на обсуждение педагогическим советом, методическим советом, советом трудового коллектива предложений по улучшению и развитию работы учреждения	выносятся – 5 не выносятся - 0
25	Проведение мероприятий, в том числе физкультурно-оздоровительной направленности в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, спортивная площадка и др.);	не реже 1 раза в месяц – 5 1 раз в два месяца – 3 не проводятся - 0
26	За активное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий для обучающихся	максимально возможное количество баллов-5

(конкурсы, праздники и т.п.)
------------------------------

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов
Должность: заместитель директора		
1	Организация коррекционно-развивающей и логопедической работы с детьми с ОВЗ (в рамках ИПР).	10
2	Наличие получения грантов в сфере образования на муниципальном, региональном или федеральном уровнях: - ППМС учреждением - педагогами	10 5
3	Участие учреждения в городских проектах «Эффективный руководитель – эффективная организация», «Школа классного руководителя»	20
4	Наличие в учреждении психологических тренинговых групп для педагогов и родителей	10
5	Наличие на базе учреждения городского методического объединения педагогов-психологов	10
6	Освещение в СМИ деятельности образовательного учреждения, публикация сборников (статей) в профильных журналах (не менее 3 публикаций)	10
7	Отсутствие подтвержденных (обоснованных) обращений (жалоб) граждан по образовательному учреждению за предшествующий период до установления ППК	10
8	Наличие сетевого Интернет-ресурса для педагогов психологов образовательных учреждений города	10
9	Профилактика и, как результат, отсутствие несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками во время образовательного процесса за предшествующий период, произошедших в результате нарушения ТБ и организации образовательного процесса	20
10	Наличие педагогических работников прошедших аттестацию на присвоение или подтверждение квалификационной категории	20
11	Наличие педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, курсы переподготовки	15
12	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	5
13	Соблюдение установленных сроков	5

	предоставления отчетности (материалов для формирования отчетности) и отсутствие замечаний со стороны пользователей отчетности	
14	Использование в образовательном учреждении интерактивных форм работы с родителями (смс-оповещение, «он-лайн» семинары, веб-собрания и конференции для родителей и т.п.)	5
15	Участие в постоянно-действующем семинаре для педагогов-психологов по проблемам инклюзивного образования	10
16	Показатели качества деятельности ППМС центров: – разработка и (или) реализация социально-педагогических проектов, нацеленных на развитие помощи детям с ОВЗ; – проведение мероприятий по совершенствованию материально-технического оснащения кабинетов психолого-педагогической помощи.	10  10
17	Количество договоров, заключенных конкурентными способами, от общего количества заключенных договоров о закупке товаров, работ, услуг (%)	более 80 % - 20 от 70 до 79 % - 10 от 60 до 69 % - 5
Должность: главный бухгалтер		
1	Полнота и своевременность принятия мер по устранению и прекращению нарушений и недостатков, выявленных контрольными органами в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности: - устранены и прекращены полностью - частично устранены и прекращены	10 5
2	Размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет актуальной информации о деятельности в соответствии с действующим законодательством: - регулярное размещение	10
3	Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников: - 100% - менее 100%	20 5
4	Соблюдение установленного порядка составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, поручений Управления образования города Ростова-на-Дону	20

5	Отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам, по перечислению налогов и сборов в местный бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, зарплаты сотрудников; отсутствие штрафов и пеней в учреждении бухгалтерского учёта: - отсутствие нарушений - нарушения, не повлекшие неэффективного использования средств бюджета	15 5
6	Освоение средств целевых субсидий с соблюдением требований законодательства: - 99,0 – 100% - до 99%	10 5
7	Соблюдение установленного порядка ведения бюджетного учета (бухгалтерского учета)	10
8	Полное и качественное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	20
9	Отсутствие штрафных санкций (ФСС, ПФР, ИФНС, статистика)	20
Должность: секретарь		
1	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив	5
2	Своевременная разработка номенклатур дел, правильность формирования, оформления и шифровка дел при передаче их в архив	5
3	Своевременное списание и уничтожение документов	5
4	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
5	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	5
6	Регулярное пополнение клиентской базы в соответствии с заключенными договорами, своевременная архивация электронного журнала	5
7	Использование в работе компьютерных программ	5
8	Качественное ведение документации	5
Должность: заместитель директора по административно-хозяйственной части		
1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-техническое состояние помещений	10 10
2	Своевременное выполнение заявок по устранению	10

	технических неполадок в срок	
3	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение их рабочего состояния	20
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности и электробезопасности	20
5	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	50
6	Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50
7	Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	50
Должность: Уборщик служебных помещений		
1	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	20
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	20
3	Качественная уборка	20
4	Сохранность инвентаря	20
5	Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	20

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер персонального повышающего коэффициента
9 баллов и ниже	0
10 баллов	0,1
20 баллов	0,2
30 баллов	0,3
40 баллов	0,4
50 баллов	0,5
60 баллов	0,6
70 баллов	0,7
80 баллов	0,8
90 баллов	0,9
100 баллов	1,0
110 баллов	1,1
120 баллов	1,2
130 баллов	1,3



140 баллов	1,4
150 баллов	1,5
160 баллов	1,6
170 баллов	1,7
180 баллов	1,8
190 баллов	1,9
200 баллов и более	2,0

Приложение № 7  
к Коллективному договору

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МБУ ЦППМС) разработано с целью поддержки работников в жизненных ситуациях.

1.2. Из фонда оплаты труда работникам МБУ ЦППМС может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1-го процента от планового фонда оплаты труда.

1.3. Размеры и условия оказания материальной помощи работникам МБУ ЦППМС устанавливаются настоящим Положением.

1.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБУ ЦППМС принимает директор МБУ ЦППМС на основании письменного заявления работника директору учреждения и утверждается приказом по учреждению.

1.5. Выплата материальной помощи работнику МБОУ ЦДК производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.

В зависимости от обстоятельств, указанных к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.

### 2. Показатели, виды и размеры материальной помощи

2.1. Работникам МБУ ЦППМС устанавливаются следующие виды и размеры оказания материальной помощи (в абсолютном размере от

установленного должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):

2.1.1. В связи с уходом в отпуск – в размере до одного должностного оклада;

2.1.2. В случае смерти работника в период его трудовых отношений в учреждении – в размере до одного должностного оклада;

2.1.3. В случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж или жена) – в размере до 5000 рублей;

2.1.4. В случае получения работником травмы - в размере до одного должностного оклада в зависимости от тяжести травмы;

2.1.5. При рождении ребенка – в размере до одного должностного оклада;

2.1.6. В случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – до 10000 рублей;

2.1.7. В случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада;

2.1.8. В случае болезни работника, проведения лечения, как самого работника, так его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении и его родителей - в размере до одного должностного оклада, но не более 2 раз в год.

2.2. Материальная помощь работникам МБУ ЦППМС осуществляется при наличии средств в фонде оплаты труда муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» за данный период.

2.3. Размеры материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут в дальнейшем увеличиваться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности учреждения.

## СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Обучение по охране труда	1 раз в 3 года	директор
2	Проведение вводного инструктажа по охране труда; инструктажа по пожарной, антитеррористической безопасности и технике безопасности.	при приеме на работу	заместитель директора по административно-хозяйственной части
3	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	при приеме на работу	заместитель директора по административно-хозяйственной части
4	Проведение внепланового инструктажа	по мере необходимости	заместитель директора по административно-хозяйственной части
5	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	по мере необходимости	директор
6	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	ежегодно	директор
7	Заключение договора с медицинской организацией о	ежегодно	заместитель директора по финансово-

	проведение медицинских осмотров		договорной деятельности
8	Составление поименных списков работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	ежегодно	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
9	Медицинские осмотры (обследования) работников	ежегодно, до 1 сентября	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
10	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	по итогам	директор, заместитель директора по финансово-договорной деятельности
11	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости	заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по финансово-договорной деятельности
12	Своевременные меры по обеспечению бесперебойной работы отопительной системы Центра	Сентябрь-октябрь ежегодно	заместитель директора по административно-хозяйственной части
13	Обеспечение безопасной работы электроосвещения и электропроводки	Постоянно	заместитель директора по административно-хозяйственной части

Прошито,  
пронумеровано

*100* листов и

скреплено печатью.

Директор МБУ ЦППМС  
Советского района

\_\_\_\_\_

Т.В. Наконечная

