

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,  
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «СЕМЬЯ»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,  
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «СЕМЬЯ» ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2023 – 2026 годы

От работодателя:

<i>И. Стрижиченок</i> Стрижиченко Ирина Александровна	<i>Л. Еремина</i> Еремина Лариса Викторовна
Директор МБУ ДО «ЦППМС «Семья»	Председатель профсоюзной организации МБУ ДО «ЦППМС «Семья»



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду городского округа Ступино Московской области  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 3095/2023КД от «07» февраля 2023 г.

Руководитель органа по труду:  
первый заместитель министра социального развития Московской области Н.Е.Ускова  
(должность, Ф. И. О.)

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения **Муниципального бюджетного учреждение дополнительного образования «Центр психолога - педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» городского округа Ступино Московской области (МБУ ДО «ЦППМС «Семья») далее по тексту – Центр «Семья».**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.);

- Отраслевое территориальное соглашение между районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования администрации городского округа Ступино Московской области на 2021 - 2023 гг.;

- Правила внутреннего трудового распорядка Центра «Семья» (*Приложение №1*).

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя (директора Центра «Семья»).

- Стрижиченко Ирины Александровны (далее – работодатель);

- работники Центра «Семья», являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя (выборного органа первичной профсоюзной организации) – Ереминой Ларисы Викторовны (далее – профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра «Семья» (в том числе – совместителей);

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Центра «Семья» в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра «Семья», расторжения трудового договора с руководителем Центра «Семья».

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра «Семья» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации Центра «Семья» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников Центра «Семья» не реже одного раза в год.

1.15. Локальные нормативные акты Центра «Семья», содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трёх лет.

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

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

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под распись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра «Семья», правилами внутреннего трудового распорядка Центра «Семья», иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работника под распись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников Центра «Семья» и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в образовании свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику,увольняемому в связи с ликвидацией Центра «Семья», сокращением численности или штата работников Центра «Семья», право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 ТК РФ, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ, не избрание на должность.

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

2.2.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра «Семья».

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Центра «Семья», его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Центра «Семья» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, сеткой занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Центра «Семья» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Центра «Семья» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В Центра «Семья» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заместителем руководителя Центра «Семья» по учебно воспитательной работе, утверждается руководителем Центра «Семья» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заместитель руководителя Центра «Семья» по учебно воспитательной работе должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала нового учебного года.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю Центра «Семья», его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы,

обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Центра «Семья», осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам\* и образовательным программам, сокращения количества групп, определенные сторонами, условия трудового договора не могут быть сохранены).

3.7. Объем учебной нагрузки педагогам Центра «Семья» больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях.

3.9. Рабочее время педагога в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

3.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра «Семья».

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

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

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

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

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, согласно постановления Правительства Российской Федерации 14.05.2014 года №466 раздел IV, п.2, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.14. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Центра «Семья», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

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

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам Центра «Семья» дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 6 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

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

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

- работающим инвалидам – до 20 календарных дней в году.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 (*Приложение №2*).

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.25.2. Представлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устраниении выявленных нарушений.

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

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа каждого месяца

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Ступино;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (см. в *Приложении №3*);

- выплаты стимулирующего характера (см. в *Приложении №4*);

- премиальные выплаты.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработка за весь период задержки, а также средний заработка за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Центра «Семья» (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.7. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в Центра «Семья» в год окончания и не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие (сумма предусмотрена отраслевым соглашением, либо нормативным актом органов местного самоуправления).

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами:

медаль Ушинского,

и отраслевыми нагрудными знаками:

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«Отличник профтехобразования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.99 года и

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными, опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Компетенцию Центра «Семья» по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.10.1. Выплаты стимулирующего характера производить согласно Положения о распределении стимулирующей части ФОТ сотрудникам Центра «Семья» (приложение №4).

4.11. Премирование, оказание материальной помощи работникам, предусматриваются выплаты из внебюджетных средств, что фиксируется в локальных нормативных актах Центра «Семья».

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников Центра «Семья» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Центра «Семья», за ними сохраняется заработка плата в установленном порядке.

4.13. Штаты Центра «Семья» формируются с учетом установленной предельной наполняемости возрастных групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

## V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

#### 5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России (СФР).

5.2.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 5 дней за работу в течении календарного года без больничного листа.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам Центра «Семья» по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям Центра «Семья», которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации Центра «Семья»;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей Центра «Семья» соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,

«Заслуженный учитель»,

«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,  
«Народный учитель Российской Федерации»,  
«Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»  
«Отличник народного просвещения»  
«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»  
«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования  
«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.1999 и медаль К.Д. Ушинского,

«Почетный работник начального профессионального образования России»,  
«Почетный работник среднего профессионального образования России»,  
«Почетный работник высшего профессионального образования России»,  
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,  
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,  
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,  
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,  
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,  
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,  
«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,  
«За милосердие и благотворительность»,  
«Заслуженный работник образования Московской области»,  
полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение №4 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса в Центра «Семья» (пожарной и антитеррористической безопасности), в том числе при проведении работ на высоте, не противоречащие требованиям «Правил по охране труда при работе на высоте» (приложение к приказу Министра труда и социальной защиты РФ №155-п от 28 марта 2015 года).

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Центра «Семья» по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией Центра «Семья».

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением №2 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации Центра «Семья» комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Центра «Семья» .

6.3. Работодатель обязуется обеспечить средствами индивидуальной и коллективной защиты работников и воспитанников Центра «Семья» .

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда,

ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда Центра «Семья» .

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в Центр «Семья».

6.5.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5.6. Работник (на своём рабочем месте) обязан осуществлять контроль за безопасным содержанием своего помещения и безопасной эксплуатацией установленного в нём оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдать установленный режим работы, выполнять правила эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, осуществлять своевременную уборку и сдачу под охрану.

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

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации Центра «Семья» представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации Центра «Семья» осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем МАДОУ по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Центра «Семья» (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);  
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);  
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);  
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);  
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);  
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в Центре «Семья» (статья 82 ТК РФ);  
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов Центра «Семья», закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания (сетки) занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложениях №1,3,4,6,8,10,11,12,13,14,15,16,17,18 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Центра «Семья» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации Центра «Семья» обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников Центра «Семья», за своевременность внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Центре «Семья».

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам в Центре «Семья» и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Центра «Семья», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Центра «Семья» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Центра «Семья».

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников Центра «Семья».

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Центра «Семья» У.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Центра «Семья».

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

##### **Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников Центра «Семья» о его выполнении.

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

9.3. Разъяснить условия коллективного договора работникам Центра «Семья».

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,  
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «СЕМЬЯ»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного органа  
Еремина Л.В.  
«28» марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦППМС «Семья»  
Стрижиченко И.А.  
«28» марта 2022г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
работников МБУ ДО «ЦППМС «Семья»**

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

**1. Общие положения о действии Правил.**

**1.1.** Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) 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 в МБУ ДО «ЦППМС «Семья».

**1.2.** Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

**1.3.** Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляют руководитель организации – директор МБУ ДО «ЦППМС «Семья». Далее «работодатель» - руководитель организации.

**1.4.** Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

**1.5** Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

**1.6** Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

**1.7** Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

**1.8** Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.**

**2.1.** Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в МБУ ДО «ЦППМС «Семья», обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- справку об отсутствии судимости;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

**2.2.** Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

**2.3** Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию МБУ «ЦППМС «Семья».

**2.4** Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы;
- трудовая функция: работа по должности, по специальности, квалификационная категория;
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);

виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

**2.5 Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.**

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**2.6 По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.**

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

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

**2.7 При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.**

**2.8 Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.**

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев;

- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;

- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

**2.9** При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

**2.10** Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

**2.11** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

**2.12** До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

**2.13** Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

**2.14** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

**2.15** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

### **3. Основные обязанности работника.**

Работники, состоящие в трудовых отношениях с МБУ ДО «ЦППМС «Семья» на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

**3.1** Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

**3.2** Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствуясь утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в МБУ ДО «ЦППМС «Семья».

**3.3** Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

**3.4** Стого следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

**3.5** Проходить периодические медицинские обследования.

**3.6** Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

**3.7** Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**3.8** Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### **4.Основные обязанности работодателя.**

**4.1** Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с МБУ ДО «ЦППМС «Семья», работу, обусловленную трудовым договором.

**4.2** Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

**4.3** Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

**4.4** Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

**4.5** Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).

**4.6** Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

**4.7** Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**4.8** Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

#### **5. Режим работы организации. Рабочее время работников.**

**5.1** В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время ежедневного начала работы учреждения - 09 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 18 часов 00 минут.

**5.3** Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

**5.4** Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания сотрудников устанавливаются:

с 13 – 00 до 14-00.

**5.5** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО «ЦППМС «Семья» установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

**5.6** Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

**5.7** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**5.8** Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

**5.9** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

**5.10** Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска,

превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

**5.11** Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

**6.1** Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

**6.2** Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

**6.3** Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

**6.4** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

**6.5** До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**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 выборного профсоюзного органа.

**6.7** 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.

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

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

**6.10** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

**6.12** 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 выборного профсоюзного органа.

**6.13** В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Об утверждении Порядка  
предоставления педагогическим  
работникам организаций,  
осуществляющих  
образовательную деятельность,  
длительного отпуска сроком до  
одного года

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРИКАЗ

от 31 мая 2016 года № 644

Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года

В соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; N 19, ст.3; N 30, ст.3014, ст.3033; 2003, N 27, ст.2700; 2004, N 18, ст.1690; N 35, ст.3607; 2005, N 1, ст.27; N 19, ст.1752; 2006, N 27, ст.2878; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.34; N 17, ст.1930; N 30, ст.3808; N 41, ст.4844; N 43, ст.5084; N 49, ст.6070; 2008, N 9, ст.812; N 30, ст.3613, ст.3616; N 52, ст.6235, ст.6236; 2009, N 1, ст.17, ст.21; N 19, ст.2270; N 29, ст.3604; N 30, ст.3732, ст.3739; N 46, ст.5419; N 48, ст.5717; 2010, N 31, ст.4196; N 52, ст.7002; 2011, N 1, ст.49; N 25, ст.3539; N 27, ст.3880; N 30, ст.4586, ст.4590, ст.4591, ст.4596; N 45, ст.6333, ст.6335; N 48, ст.6730, ст.6735; N 49, ст.7015, ст.7031; N 50, ст.7359; 2012, N 10, ст.1164; N 14, ст.1553; N 18, ст.2127; N 31, ст.4325; N 47, ст.6399; N 50, ст.6954, ст.6957, ст.6959; N 53, ст.7605; 2013, N 14, ст.1666, ст.1668; N 19, ст.2322, ст.2326, ст.2329; N 23, ст.2866, ст.2883; N 27, ст.3449, ст.3454, ст.3477; N 30, ст.4037; N 48, ст.6165; N 52, ст.6986; 2014, N 14, ст.1542, ст.1547, ст.1548; N 26, ст.3405, ст.3377; N 30, ст.4217; N 45, ст.6143; N 48, ст.6639; N 49, ст.6918; N 52, ст.7543, ст.7554; 2015, N 1, ст.10, ст.42, ст.72; N 14, ст.2022; N 24, ст.3379; N 27, ст.3991, ст.3992; N 29, ст.4356, ст.4359, ст.4363, ст.4368; N 41, ст.5639; 2016, N 1, ст.11, ст.54), пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566; N 19, ст.2289; N 22, ст.2769; N 23, ст.2930, ст.2933; N 26, ст.3388; N 30, ст.4217, ст.4257, ст.4263; 2015, N 1, ст.42, ст.53, ст.72; N 14, ст.2008; N 27, ст.3951, ст.3989; N 29, ст.4339, ст.4364; N 51, ст.7241; 2016, N 1, ст.8, ст.9, ст.24, ст.78; N 10, ст.1320) и подпунктом 5.2.26 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст.2923; N 33, ст.4386; N 37, ст.4702; 2014, N 2, ст.126; N 6, ст.582; N 27, ст.3776; 2015, N 26, ст.3898; N 43, ст.5976; 2016, N 2, ст.325; N 8, ст.1121), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000 года N 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2001 года, регистрационный N 2593).

Министр  
Д.В.Ливанов

Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Российской Федерации  
15 июня 2016 года,  
регистрационный N 42532

Приложение.

**Порядок предоставления педагогическим работникам организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком  
до одного года**

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 31 мая 2016 года N 644

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст.4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы\*.

\* См. статью 335 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; N 19, ст.3; N 30, ст.3014, ст.3033; 2003, N 27, ст.2700; 2004, N 18, ст.1690; N 35, ст.3607; 2005, N 1, ст.27; N 19, ст.1752; 2006, N 27, ст.2878; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.34; N 17, ст.1930; N 30, ст.3808; N 41, ст.4844; N 43, ст.5084; N 49, ст.6070; 2008, N 9, ст.812; N 30, ст.3613, ст.3616; N 52, ст.6235, ст.6236; 2009, N 1, ст.17, ст.21; N 19, ст.2270; N 29, ст.3604; N 30, ст.3732, ст.3739; N 46, ст.5419; N 48, ст.5717; 2010, N 31, ст.4196; N 52, ст.7002; 2011, N 1, ст.49; N 25, ст.3539; N 27, ст.3880; N 30, ст.4586, ст.4590, ст.4591, ст.4596; N 45, ст.6333, ст.6335; N 48, ст.6730, ст.6735; N 49, ст.7015, ст.7031; N 50, ст.7359; 2012, N 10, ст.1164; N 14, ст.1553; N 18,

ст.2127; N 31, ст.4325; N 47, ст.6399; N 50, ст.6954, ст.6957, ст.6959; N 53, ст.7605; 2013, N 14, ст.1666, ст.1668; N 19, ст.2322, ст.2326, ст.2329; N 23, ст.2866, ст.2883; N 27, ст.3449, ст.3454, ст.3477; N 30, ст.4037; N 48, ст.6165; N 52, ст.6986; 2014, N 14, ст.1542, ст.1547, ст.1548; N 26, ст.3405; N 30, ст.4217; N 45, ст.6143; N 48, ст.6639; N 49, ст.6918; N 52, ст.7543, ст.7554; 2015, N 1, ст.10, ст.42, ст.72; N 14, ст.2022; N 24, ст.3379; N 27, ст.3991, ст.3992; N 29, ст.4356, ст.4359, ст.4363, ст.4368; N 41, ст.5639; 2016, N 1, ст.11, ст.54).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

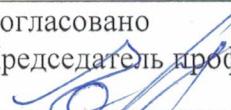
5. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

**Приложение №3  
к коллективному договору**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,  
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «СЕМЬЯ» ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Согласовано Председатель профсоюзного органа  «28» марта 2022 года	Утверждено Директор  МБУ ДО ЦППМС «Семья» «28» марта 2022 года
	Одобрено Решением общего собрания трудового коллектива МБУ ДО «ЦППМС «Семья» «28» марта 2022 года

**Положение  
о компенсационной оплате труда сотрудников  
МБУ ДО «ЦППМС «Семья».**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда компенсационного характера работников МБУ ДО «ЦППМС «Семья» (Далее «Учреждение») в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед Учреждением задач, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, утвержденным Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58, «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», Постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 17.01.2018 N 76-п "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Ступино Московской области" и в соответствии с Уставом МБУ ДО « ЦППМС «Семья» и правовыми актами.

1.3 Учреждению предусматриваются средства в размере до 15 процентов фонда оплаты труда данного Учреждения на установление выплат компенсационного характера на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и порядок их установления, определяется Учреждением в пределах указанных средств самостоятельно и устанавливается данным Положением.

1.4 Размеры доплат из компенсационной части и порядок их установления, определяются учреждением в пределах указанных средств самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4.1. Директору Учреждения устанавливается доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей руководителя образовательного учреждения: за работу координатора уполномоченных по защите прав участников образовательного процесса городского округа Ступино; за работу в координационном совещание по межведомственному взаимодействию при КДН и ЗП; за ведение консилиумов специалистов образовательных учреждений по решению вопросов социально-психологического сопровождения детей группы риска; обследование несовершеннолетних и их родителей с выдачей психологического заключения по запросам прокуратуры и судов – ежемесячно в размере до 15% от фонда компенсационной части.

Директору Учреждения размер доплат утверждает начальник управления образования администрации Ступинского муниципального района.

1.5 Оставшаяся доля компенсационной фонда после выплат директору Учреждения выплачивается педагогическими работниками.

1.6 В случае если какая – либо доля компенсационных выплат будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, перераспределение средств внутри образовательного учреждения для выплат другой категории работников.

1.7 Компенсационные выплаты выплачиваются в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

1.8 Для определения размеров доплат в Учреждении создается специальная комиссия из представителей администрации, трудового коллектива, представителя профсоюзного комитета.

Председателем комиссии является директор образовательного учреждения.

1.9 Доплаты устанавливаются либо в виде процента к ставке заработной платы (к должностному окладу), либо в виде суммы.

1.10 Все виды материального поощрения устанавливаются приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по выплатам компенсационного характера.

1.11 Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.12 Настоящее положение рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом руководителя учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

## 2. Доплаты

2.1 Доплаты работникам Учреждения устанавливаются приказом директора МБУ ДО « ЦППМС «Семья» за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (статья 151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60 ТК РФ).

2.2 Доплата устанавливается в виде процента к ставке заработной платы или указания суммы.

2.3 Размер тарифицируемых доплат определяется нормативными актами региона либо приказами руководителя МБУ ДО « ЦППМС «Семья».

### **3. Порядок установления выплат компенсационного характера**

3.1 Выплаты устанавливаются педагогическим работникам в пределах финансовых средств, направляемых учреждением на оплату труда. Директор учреждения имеет право снимать доплаты в случае уменьшения фонда оплаты труда.

3.2 Доплаты могут быть постоянными, временными, разовыми (на финансовый год).

3.3 Снятие доплат осуществляется по следующим причинам:

3.3.1. окончание срока действия доплат,

3.3.2. окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты,

3.3.3. снижение качества работы, за которые были определены доплаты,

3.3.4. отказ работника от выполнения работ, за которые были определены доплаты,

3.3.5. длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок,

3.3.6. за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе или рабочем месте без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению, непосещение педагогических советов, методических объединений и иных совещаний и производственных мероприятий без уважительной причины, недостаточная наполняемость групп), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога.

3.4. Выплаты компенсационного характера производятся:

за работу, не входящую в должностные обязанности работника;

за работу, выходящую за рамки нормы рабочего времени;

за увеличение объема работы, связанной с учебным процессом;

за работу с вредными, опасными и иными условиями труда.

3.5. При установлении выплат компенсационного характера, определения их размеров используются следующие критерии оценки труда:

ответственное отношение к служебному долгу;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени и выплачиваются за фактически отработанное время или единовременно за конкретную выполненную работу. Размер выплаты отменяется или уменьшается при несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты производится по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.8. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора МБОУ Центра ПМСС на срок от одного месяца до одного года:

- за творческую активность и трудоемкость работы – до 5000 руб.;
- за расширение зоны деятельности – до 10000 руб.;
- участие в экспертной работе по деятельности педагогических работников образовательных учреждений - до 4000 руб.;
- разработка и реализация новых технологий, методик обучения, воспитания, развития детей - до 9000 руб.;
- участие в инновационной деятельности- до 5000 руб.;
- за работу секретарём педсовета, методических объединений, педагогического консилиума, Управляющего совета, секретарем координационного совета, секретарем при совещании директора – до 2000 руб.;
- работа с детьми и подростками с девиантным, делинквентным, аддективным поведением – до 8000 руб.;
- за активное участие в коллективной работе – до 5000 руб.;
- за организацию и проведение когнитивно – развивающих занятий и консультаций с членами администрации, учителями, родителями – до 4000 руб.;
- за установку и использование учебно- психологических программ посредством ПК до 2000 руб.;
- за оформление и ведение журнала учёта больничных листов, страховых пенсионных и медицинских полисов, ведение документации совета трудового коллектива – до 2000 руб.;
- за проведение совместных мероприятий с субъектами профилактики – до 6000 руб.;
- за результативность выполняемой работы – до 5000 руб.;
- за ведение районных методических объединений до 2000 руб.;
- за выполнение отдельных специальных заданий – до 4000 руб.

3.9. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, Трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Принято на собрании трудового коллектива «28» марта 2022 года.

**Приложение №4**  
к коллективному договору

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ  
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «СЕМЬЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

<p>Согласовано Председатель профсоюзного органа <i>Ю. Еремина Л.В.</i> «28» марта 2022 года</p>	<p>Утверждено Директор <i>И. Стрижинец</i> МБУ ДО ЦППМС «Семья» Стрижиненко И.А. «28» марта 2022 года</p>
---	---

Одобрено Решением общего собрания  
трудового коллектива МБУ ДО «ЦППМС

«Семья»  
«28» марта 2022 года

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
в МБУ ДО «ЦППМС «Семья»**

**1. Общая часть**

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБУ ДО «ЦППМС «Семья» (далее Учреждение).
- 1.2 Положение разработано в соответствии Постановление Правительства МО от 27.12.2013 N 1186/58 "Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области".
- 1.3 Надбавки устанавливаются с целью стимулирования сотрудников учреждения к более качественному, результивному труду.
- 1.4 Выплаты стимулирующего характера сотрудников учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО «ЦППМС «Семья».
- 1.4 Учреждению предусматриваются средства в размере от 1 до 10 процента фонда оплаты труда МБУ ДО «ЦППМС «Семья» на установление выплат стимулирующего характера.
- 1.5 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются управляющим советом дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно.

**2. Установление выплат стимулирующего характера**

- 2.1 Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда сотрудников учреждения за предыдущий отчетный период (полугодие).
- 2.2 Для подготовки предварительной оценки работы сотрудников учреждения создается рабочая группа из сотрудников учреждения.

2.3 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником образовательного учреждения возложенных на него трудовых обязанностей, стимулирующая надбавка сотруднику учреждения не выплачивается от одного до шести месяцев текущего периода при наличии замечаний – на 50%, при наличии выговора – на 100%.

2.4 В основе определения размера стимулирующей надбавки лежат критерии и показатели качества и результативности труда руководителей и сотрудников МБУ ДО «ЦППМС «Семья» (Таблицы № 1-11).

2.5 Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100).

2.6 Максимальное количество баллов по каждому критерию определяется исходя из целей, задач, муниципального заказа, программы развития образования городского округа Ступино.

2.7 Каждому руководителю и сотруднику устанавливается определенное количество баллов.

2.8 Размер стимулирующей надбавки каждому руководителю и сотруднику получается в результате произведения суммы набранных баллов на денежный вес одного балла.

2.9 Расчет стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого сотрудника предполагает:

- подсчет баллов за предыдущий период работы по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;
- определение денежного эквивалента одного балла по следующей схеме:
  - доли выплат стимулирующего характера данной категории работников Учреждения за текущий период суммируются;
  - общая сумма стимулирующей части фонда оплаты труда для работников данной категории делится на полученную сумму баллов для данной категории работников.
- расчет размера стимулирующих выплат (денежный эквивалент, умноженный на количество баллов, набранных работником).

2.10 Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующей части оплаты труда устанавливается по рекомендации рабочей группы с учетом набранных баллов.

2.11 Стимулирующий фонд оплаты труда МБУ ДО «ЦППМС «Семья» делится на следующие части:

- до 20 % - доля стимулирующей части ФОТ, направляемая на выплату руководителю учреждения;
- оставшаяся сумма стимулирующего ФОТ делится следующим образом:
  - до 25% - доля стимулирующей части ФОТ, направляемая на выплаты всем заместителям директора учреждения;
  - до 60 % - доля стимулирующей части ФОТ, направляемая на выплаты педагогам-психологам, социальным педагогам;
  - до 15 % - доля стимулирующей части ФОТ, направляемая на выплаты техническому персоналу и специалистам учреждения.

2.12 Долевое распределение частей стимулирующего фонда заработной платы может изменяться по усмотрению Управляющего совета и в случае изменения финансирования.

2.13 Расчеты надбавок готовятся рабочей группой и передаются на обсуждение в Управляющий совет МБУ ДО «ЦППМС «Семья».

2.14 После согласования в Совете оформляются приказ и передаются в централизованную бухгалтерию управления образования.

- 2.15 Надбавки стимулирующего характера выплачиваются равными долями ежемесячно или единовременно за фактически отработанное время. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.
- 2.16 В случае, если доля стимулирующих выплат руководителя будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, по согласованию с коллективом образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзной организации, производится перераспределение средств внутри образовательного учреждения.

### **3 Материальная помощь**

- 3.1 МБУ ДО «ЦППМС «Семья» из фонда экономии заработной платы, внебюджетных источников финансирования вправе оказывать в исключительных случаях материальную помощь своим работникам.
- 3.2 Материальная помощь работнику, оказывается, по его письменному заявлению в случае тяжелого материального положения или смерти кого-то из близких родственников.
- 3.3 Материальная помощь работнику при наличии средств может быть оказана и в торжественных случаях: свадьба работника, рождение ребенка.
- 3.4 Материальная помощь оформляется приказом директора МБУ ДО «ЦППМС «Семья», при этом учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

Таблица №1.

для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
директора

№	Критерий	Показатели	Шкала	Мероприятия	Балл по критериям
1.	Качество образования в учреждениях дополнительного образования	1.1. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ  1.2. Обобщение и трансляция опыта учреждения через организацию семинаров, мастер-классов, наличие печатных работ  1.3. Развитие педагогического творчества (участие педагогов-психологов и социальных педагогов в научно-исследовательской деятельности, конкурсах и конференциях)  1.4. Внедрение и выполнение дополнительных платных образовательных услуг.  1.5. Успешность детей, находящихся на психолого-педагогическом сопровождении: успеваемость в школе (обученность)  1.6. Успешность детей, находящихся на психолого-педагогическом сопровождении: положительная динамика развития познавательных процессов, личных достижений, присутствующая у участников программ, клубов, объединений	0-10  0-7  0-7  0-7  0-7  0-7		
2.	Реализация межведомственного взаимодействия	2.1. Деятельность Центра как субъекта профилактики городского округа Ступино Московской области, межведомственное взаимодействие с другими субъектами профилактики  2.2. Участие в реализации целевых долгосрочных программ городского округа Ступино Московской области  2.3. Взаимодействие с образовательными учреждениями (в том числе по введению стандартов 2 поколения)  2.4. Связь с социумом (в том числе выполнение социального заказа по контингенту и видам предлагаемых услуг)  2.5. Организация отдыха детей в каникулярное время, совершенствование форм и содержания отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время	0-10  0-4  0-4  0-5  0-5		
3.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	3.1. Обеспечение выполнения требований Роспотребнадзора, пожарнадзора, безопасности, охраны труда, развитие материально-технической базы учреждения  3.2. Мероприятия по энергосбережению и энергоэффективности.  3.3. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав (категорийность, привлечение молодых специалистов), повышение квалификации  3.4. Эстетические условия, оформление кабинетов, наличие ограждения и состояние территории	0-3  0-3  0-3  0-3		
4.	Эффективность	4.1. Выполнение муниципального задания  4.2. Исполнительская дисциплина (качественное	0-3  0-3		

управленческой деятельности	ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)			
	4.3. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	0-3		
	4.4. Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального, регионального, муниципального уровней (в том числе в конкурсе «Лучший коллектив отрасли»)	0-3		
	4.5. Овещение деятельности учреждения в СМИ.	0-3		
ВСЕГО:		100		

Таблица №2.

**КРИТЕРИИ**  
**для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда**  
**педагогов-психологов**

№	Показатели	Критерии	Шкала	Максимальное количество баллов
1	Целостность работы педагога-психолога.	<p>Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.  (5 баллов)</p> <p>Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., участие в экспертной работе, участие в инновационных программах.  (5баллов)</p> <p>Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такого), обучение в аспирантуре, докторантуре  (5баллов)</p>	<p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов</p> <p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов</p> <p>В зависимости от сложности и объема до 5 баллов.</p>	15 баллов
2	Деятельность по профилактике кризисов и проблем развития	<p>Мониторинг (систематическое отслеживание) процесса развития детей и учебных групп.  (до 5 баллов)</p> <p>Создание условий для дальнейшего развития воспитанников, учащихся.  (до 5 баллов)</p> <p>Организация взаимодействия с педагогами, администрацией, школы, родителями, субъектами профилактики (рейды, совет профилактики, Центр «Семья», ПМПК, ОВД, КДН, отдел молодежи, медицинские специалисты т.д.)</p>	<p>В зависимости от сложности и объема до 5 баллов.</p> <p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов</p> <p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов</p>	15 баллов

		(до 5 баллов)		
3	Диагностическое обследование	<p>Проведение плановой диагностики (до 5 баллов)</p> <p>Проведение групповой внеплановой диагностики с целью дальнейшей коррекционной или профилактической работы (до 5 баллов)</p> <p>Использование разноплановых методик. (до 5 баллов)</p>	<p>В зависимости от сложности и объема работы до 5 баллов.</p> <p>В зависимости от сложности и объема работы до 5 баллов</p> <p>В зависимости от сложности и объема до 5 баллов.</p>	15 баллов
4	Успешность коррекционно-развивающей работы (индивидуальной, групповой)	<p>Ведение коррекционно-развивающей работой. (до 10 баллов)</p> <p>Деятельности по оказанию специальной помощи учащимся с особенностями в развитии:</p> <p>дети группы риска;</p> <p>участники олимпиад и конкурсов и др.</p> <p>(до 5 баллов)</p>	<p>В зависимости от сложности и объема работы до 10 баллов</p> <p>В зависимости от сложности и объема работы до 5 баллов</p>	15 баллов
5	Ведение индивидуальных и тематических консультаций	Количество проведенных консультаций (до 30 баллов)	В зависимости от среднего количества консультаций по Центру ППМС до 30 баллов	30 баллов
6	Субъективная оценка со стороны участников образовательного процесса	Положительная оценка деятельности педагога-психолога со стороны участников воспитательно-образовательного процесса. (до 5 баллов)	Наличие грамот, благодарственных писем, положительные результаты проверок и т.д. До 5 баллов	5 баллов
7	Использование современных психолого-педагогических технологий, в т.ч. информационных здоровьесберегающих.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. (до 5 баллов)	В зависимости от сложности и объема работы до 5 баллов.	5 баллов
			итого	100 баллов

Таблица №3.

**КРИТЕРИИ**  
**для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
социальных педагогов**

№ п/п	КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ	ШКАЛА	МАКС. ЧИСЛО БАЛЛОВ
1.	Целостность работы социального педагога	<p>Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.</p> <p>Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., участие в экспертной работе, участие в инновационных программах.</p> <p>Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такого), обучение в аспирантуре, докторантуре.</p>	<p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов</p> <p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов</p> <p>В зависимости от сложности и объема до 5 баллов.</p>	15 баллов
2	Деятельность по профилактике кризисов и проблем развития	<p>Мониторинг (систематическое отслеживание) процесса развития детей группы риска и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.</p> <p>Создание условий для дальнейшего развития воспитанников, учащихся.</p> <p>Организация взаимодействия с педагогами, администрацией, школы, родителями, субъектами профилактики (рейды, совет профилактики, Центр «Семья», ПМПК, ОВД, КДН, отдел молодежи, медицинские специалисты и т.д.)</p>	<p>В зависимости от сложности и объема до 5 баллов.</p> <p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов</p> <p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 10 баллов</p>	20 баллов
3.	Диагностическое обследование	Использование разноплановых методик.	В зависимости от сложности и объема работы до 5 баллов	5 баллов
4.	Успешность коррекционной работы (индивидуально й, групповой)	<p>Охват нуждающихся учащихся коррекционной работой с целью снижения количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете.</p> <p>Виды деятельности по оказанию специальной помощи учащимся с особенностями в развитии:</p> <p>дети группы риска; участники олимпиад и конкурсов и др.</p>	<p>В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 10 баллов</p> <p>В зависимости от сложности и объема работы до 5 баллов</p>	15 баллов
5	Работа по сохранению контингента учащихся	<p>Посещение семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.</p> <p>Оказание социальной помощи учащимся и их семьям.</p>	<p>В зависимости от среднего количества посещений по Центру ППМС до 20 баллов</p> <p>В зависимости от сложности и объема работы до 15 баллов</p>	35 баллов
6.	Субъективная оценка со стороны	Положительная оценка деятельности социального педагога со стороны участников воспитательно-	Наличие грамот, благодарственных писем, положительные результаты	5 баллов

	участников образовательного процесса	образовательного процесса.	проверок и т.д. До 5 баллов	
7.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационных здоровьесберегающих.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	На основе результатов обследования, а также ВШК (внутришкольного контроля) До 5 баллов	5 баллов
			итого	100 баллов

Таблица №4.

**КРИТЕРИИ  
ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА  
ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР.**

№ п/п	Критерии	Показатели	* Шкала	Баллы
1.	Целостность работы Центра	Оказание методической помощи специалистам образовательных учреждений. Взаимодействие с субъектами профилактики. Ведение экспертной работы. Участие в инновационной деятельности. Дисциплинированность, работа с отчетностью и статистическим материалом Взаимодействие со СМИ.	0 - 5 баллов 0 - 5 баллов	30 баллов
2.	Социальное сопровождение детей и подростков	Диагностика. Просвещение. Профилактические мероприятия Консультативная работа. Социальный патронаж.	0 - 6 баллов 0 - 6 баллов 0 - 6 баллов 0 - 6 баллов 0 - 6 баллов	30 баллов
3.	Кадровые ресурсы	Развитие педагогического творчества (участие в круглых столах, семинарах, конференциях и др.) Повышение квалификации.	0 - 10 баллов 0 - 5 баллов	15 баллов
4.	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность воспитательно-образовательного процесса (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности). Обеспечение санитарно-гигиенических условий (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.). Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта. Эстетические условия, оформление Центра, состояние территории.	0 - 5 баллов 0 - 4 баллов 0 - 4 баллов 0 - 5 баллов	18 баллов
5.	Использование здоровьесберегающих технологий.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению социального, психического и физического здоровья детей и педагогических коллективов	0 - 7 баллов	7 баллов
			итого	100 баллов

Таблица №5.

**КРИТЕРИИ  
ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА  
ЮРИСКОНСУЛЬТА**

№ П/П	Критерии	Показатели	Расчет показателей	Шкала	Баллы
1	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, самообразование.	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке.	0 - 5 баллов	5 баллов
2	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, участие в инновационной и экспериментальной работе.	Количество и объем собственных методических разработок, рекомендаций и т.п.	0 - 10 баллов	10 баллов
3	Обобщение и распространение передовой юридической практики	Выступление на педсоветах, семинарах, круглых столах, чтение лекций.	Количество и объем выступлений. Число слушателей.	0 - 20 баллов	20 баллов
4	Профессиональная активность	Консультативное оказание юридической помощи	Количество консультаций.	0 - 15 баллов	15 баллов
5	Взаимодействие с субъектами профилактики	Дни профилактики, совместно с КДН	Количество и объем выступлений. Число слушателей.	0 - 30 баллов	30 баллов
6	Участие в проектировании инновационной деятельности	Подбор нормативной документации, судебной практики	Количество и объем	0 - 10 баллов	10 баллов
7	Успешность проведенной работы	Положительная оценка деятельности юристом со стороны участников образовательного процесса.	Наличие грамот, благодарственных писем, положительные результаты проверок и т.д.	0 - 10 баллов	10 баллов
				итого	100 баллов

Таблица №6.

**КРИТЕРИИ**  
**ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ**

№ П/П	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное число баллов по критерию
1	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, самообразование.	0 -10 баллов	До 10 баллов
2	Эффективность организации службы делопроизводства.	Организация работы с документами, включая их движения, основные правила регистрации, а также порядок их хранения в делопроизводстве.	0 -20 баллов	До 20 баллов
3	Изучение и применение инновационности в Центре	Новые кадровые технологии.	0 -20 баллов	До 20 баллов
4	Профессиональная активность	Консультативное оказание помощи по трудовому законодательству.	0 -20 баллов	До 20 баллов
5	Успешность проведенной работы	Динамика достижений, результативность, нововведения по управлению персоналом.	0 -20 баллов	До 30 баллов
			итого	100 баллов

Таблица №7.

**КРИТЕРИИ**  
**ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**для заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

№ П/П	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1	Качество образовательного процесса и эффективность его организации и содержания	Выполнение учебных программ, планов воспитательной работы, смет	От 0-5 баллов	До 5 баллов
		Отсутствие несчастных случаев	От 0 -10 баллов	До 10 баллов
2	Качество отчетной документации	Высокое качество исполняемой работы	От 0 -20 баллов	До 20 баллов
3	Особые условия труда	Интенсивность и напряженность работы	От 0 -10 баллов	До 10 баллов
		Профилактика либо своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций, высокий уровень организации безопасности образовательного процесса	От 0 -20 баллов	До 20 баллов
		Инвентаризация, своевременное списание материалов и оборудования и постановка его на учет	От 0 -20 баллов	До 20 баллов
		Качество текущих ремонтных работ	От 0 -15 баллов	До 15 баллов
			Итого	100

Таблица №8.

**КРИТЕРИИ**  
**ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**инженера электроника**

№ П/П	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, самообразование.	0 -10 баллов	До 10 баллов
2	Эффективность организации работы оргтехники и компьютерной техники.	Бесперебойная работа электронного оборудования. Предупреждение брака и простоев в работе.	0-10 баллов 0 -10 баллов 0 - 10 баллов	До 30 баллов

		Эффективное использование вычислительной техники.		
3	Изучение и применение инновационности в Центре	Новые компьютерные технологии.	0 -20баллов	До 20 баллов
4	Профессиональная активность	Объем и качество выполненной работы	0- 20баллов	До 20 баллов
5	Успешность проведенной работы	Своевременное составление заявки на оборудование и запасные части, документацию на ремонт.	0 -20баллов	До 20 баллов

Таблица №9.

**КРИТЕРИИ  
ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА  
рабочего состава Центра ППМС**

№ П/П	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1	Эффективность организации работы	Слаженность работы. Эффективное использование расходных средств, средств индивидуальной защиты.	0 -10 баллов 0 - 20 баллов	До 30 баллов
2	Успешность проведенной работы	Выполнение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования.	0- 40 баллов	До 40 баллов
3	Профессиональная активность	Объем и качество выполненной работы.	0 -30 баллов	До 30 баллов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ  
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «СЕМЬЯ»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласовано  
Председатель профсоюзного органа  
  
Еремина Л.В.  
«30» августа 2022 года



Утверждаю  
Директор МБУ ДО «ЦППМС «Семья»  
Стрижиченко И.А.  
«30» августа 2022 года

**Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ЦППМС «Семья»**

Администрация МБУ ДО «ЦППМС «Семья» и профсоюзный комитет МБУ ДО «ЦППМС «Семья» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 -2023 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ (тыс. рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	чел.	-	август октябрь	Стрижиченко И.А.
2	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	-	до 01.09.2023г.	Стрижиченко И.А.
3	Организация, обновление уголка по охране труда.	-	-	до 01.09.2023г.	Коняшина К.С.
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:  • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;  • работники, к которым предъявляются повышенные	-	-	до 01.09.2023г.	Коняшина К.С.

	требования безопасности.				
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во раз	-	сентябрь апрель	Коняшина К.С.
6	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	чел.	-	сентябрь	Стрижиченко И.А. Еремина Л.В.
7	Организация проверки знаний по охране труда работников центра.	чел.	-	ноябрь	Стрижиченко И.А.
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
8	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	усл. ед.	70,00	июль	Коняшина К.С.
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
9	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	80,00	май	Стрижиченко И.А.
10	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи	шт.	2,00	август	Стрижиченко И.А.
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>					
11	Обеспечение индивидуальными средствами защиты	шт.	10,00	в течение года	Стрижиченко И.А.
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>					
12	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности	-	-	сентябрь	Коняшина К.С.
13	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай	-	-	в течение года	Коняшина К.С.

	возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.				
14	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	-	-	постоянно	Коняшина К.С.
15	Организация обучения работников и обучающих мерам пожарной безопасности, и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	-	-	В течение года	Коняшина К.С.
16	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	-	-	В течение года	Коняшина К.С.