

Представитель работодателя:
Директор МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
Меркурьева О.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Жукова С.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«16» июля 2026 г.

«16» июля 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка
на 2026- 2029 годы

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.	
17.08.2026	20 26
Регистрационный №	4081
Специалист	<u>Иванов</u>

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка (далее – МБУ «ППМС центр» города Кузнецка).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ, Федеральный закон об образовании);
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;
- городское отраслевое Соглашение между управлением образования города Кузнецка и Кузнецкой городской организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБУ «ППМС центр» города Кузнецка (далее – работодатель) Меркурьевой Ольги Владимировны;

работники МБУ «ППМС центр» города Кузнецка в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка Общероссийского Профсоюза образования (далее – ППО), председатель Жукова Светлана Викторовна.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется постояннодействующая Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением, созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании положения, являющегося приложением №1 к настоящему коллективному договору.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников организации, осуществляющей обучение и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза - членские профсоюзные взносы,
- 1% из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза - взнос на уставную деятельность организации Профсоюза.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7 Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.8. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников организации как объединяющую всех (более половины) работников организации, осуществляющей обучение, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.10. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации, осуществляющей обучение, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации, осуществляющей обучение, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий

документов о принятии таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

В случае реорганизации организации, осуществляющей обучение, права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с _____ 202__ г. и действует по _____ 202__ года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до истечения срока действия настоящего коллективного договора.

1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке Работодатель доводит текст коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Социальное партнерство

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

2.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы или взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в размере, установленном настоящим коллективным договором на счет городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы, а также взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

2.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке, установленном в приложении №2 к настоящему коллективному договору посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон;

- принятие решений, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

- принятие решений, в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.

2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

- утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);

- утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

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

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 ТК);

- принимает решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником на основании пункта 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ (статья 82 ТК РФ);

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками,

являющимися членами Профсоюза, помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУ «ППМС центр» города Кузнецка (пункт первый статьи 336 ТК РФ);

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

2.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации, осуществляющей обучение, определяющие:

- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)

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

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (статья 116 ТК РФ)

- системы оплаты труда (статья 135 ТК РФ)

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ)

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214, 214.1 ТК РФ);

- временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт 9 Приложения №2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее – приказ №269));

- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (часть 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (часть 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

2.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

2.3.5. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

2.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

2.4.3. 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».

2.4.4. 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, в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

охраной труда в МБУ «ППМС центр» города Кузнецка;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

2.4.7. Участвовать в формировании в организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

2.4.9. Принимать участие в аттестации работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка на соответствие занимаемой должности.

2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

2.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

2.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

2.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

3. Оформление трудовых отношений. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

3.1. При оформлении трудовых отношений работодатель исходит из того, что:

Трудовой договор с работниками заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение N 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р) (далее - Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым Соглашением между управлением образования города Кузнецка и Кузнецкой городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, настоящим коллективным договором.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились о том, что:

3.2.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, являются недействительными и не могут применяться.

3.2.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, могут быть приняты на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

3.2.4. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

При выполнении работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других

технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.2.5. К педагогическим и иным работникам МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, не должна применяться часть 7 статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих, в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее – приказ №268).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. При составлении штатного расписания МБУ «ППМС центр» города Кузнецка определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

3.3.2. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а также здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3.3. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности, в том числе подготовленными с участием Общероссийского Профсоюза образования.

3.3.4. При определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации руководствоваться перечнем документации, утвержденной в соответствии с частью 6.1 статьи 47 Федерального закона об образовании.

Возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной частью 6.1 статьи 47

Федерального закона № 273-ФЗ только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату.

3.3.5. При принятии локальных нормативных актов, связанных с участием педагогических работников в разработке образовательной и (или) рабочей программы и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации учитывать мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.6. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации

3.3.7. Учитывать, что объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебная нагрузка) является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему и может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Устанавливать педагогическим работникам учебную нагрузку исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждать локальным нормативным актом МБУ «ППМС центр» города Кузнецка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.9. Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.3.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

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

Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

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

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

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации

права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование в течение трех лет подряд.

3.3.13. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

3.3.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, осуществляющей обучение, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в МБУ «ППМС центр» города Кузнецка и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

3.3.15. При принятии решения о высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата:

3.3.15.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

3.3.15.2. В целях сохранения количества рабочих мест:

временно приостановить прием новых работников на вакантные рабочие места;

расторгнуть трудовые договоры в первую очередь с совместителями¹, временными и сезонными работниками, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим соглашением;

предоставить педагогическим работникам по их заявлению отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

3.3.15.3. Провести с выборными органами первичных профсоюзных организаций консультации:

по проблемам занятости высвобождаемых работников;

возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3.15.4. Совместно с выборными органами первичной, территориальной организаций Профсоюза оказать содействие в трудоустройстве.

3.3.15.5. Включить представителя первичной профсоюзной организации в комиссию по оценке преимущественного права оставления на работе при сокращении численности или штата работников.

3.3.15.6. Обеспечить предоставление высвобождаемым работникам гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым Соглашением, коллективным договором.

3.3.15.7. Предоставить высвобождаемым работникам дополнительные гарантии в том числе:

3.3.15.7.1. Предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца.

3.3.15.7.2. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации не допускать расторжения трудового договора в связи с сокращением численности работников:

- в течение трех лет со дня получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании соответствующего уровня по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности;

- за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет;

- за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста (при отсутствии права на досрочное назначение пенсии) проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет.

3.3.15.7.3. Предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников при равной квалификации и производительности труда, помимо категорий, установленных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, в указанной очередности следующим категориям работников:

- председателям первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденным от основной работы;

- совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);

- награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью в предшествующие пять лет;

¹ В соответствии со статьей 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников, следовательно, производительность труда ниже по сравнению с работающими по основной работе.

- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

3.3.15.7.4. Представлять время для поиска работы по 2 часа в течение рабочего дня не более двух раз в неделю (посещение органа службы занятости, собеседования с новым работодателем).

3.3.15.7.5. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации премировать высвобождаемых работников за многолетний и добросовестный труд (более 10 лет непрерывной работы в организации и профсоюзного стажа) за счет средств от приносящей доход деятельности в размере одного должностного оклада.

3.3.15.8. Информировать об условиях назначения пенсии безработному гражданину по предложению государственного учреждения службы занятости на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 12.12.2023 N 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации".

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

3.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.4.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

3.4.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

3.4.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

3.4.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, города Кузнецка, на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка, при этом установленные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,

ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера, компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, рекомендуемых Положением о системе оплаты труда работников муниципальных организаций города Кузнецка, утвержденным администрацией города Кузнецка Пензенской области.

4.2. Работодатель принимает необходимые меры по:

- обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации - не более 40 процентов;

- перераспределению средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работодатель применяет типовые нормы труда, утвержденные в соответствии с трудовым законодательством. Норма труда для уборщиков служебных помещений рассчитывается на основании постановления Госкомтруда СССР от 29.12.1990 N 469 «Об утверждении нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений» исходя из объема выполняемых работ, определенного должностной инструкцией.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 20 число каждого месяца – за первую половину текущего месяца,
- 5 число каждого месяца, следующего за месяцем, за который она начислена – окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении,

или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

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

4.9. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.10. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.10.1. Осуществляют оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №3 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.10.2. Осуществляет оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации.

4.10.3. Осуществляет оплату и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик бывшего СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 года).

4.10.4. Учитывает квалификационную категорию при оплате труда педагогических работников, имевших ее по состоянию на 1 сентября 2023 г., при возобновлении ими педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям – не менее чем на 10 месяцев.

4.10.5. Сохраняет за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком – не менее чем на один год;

- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) – не более чем за один год;

- в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком – не менее чем на 6 месяцев;

г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком – не менее чем на 9 месяцев;

д) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или опасными) условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. Оплата труда работников за работу 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.

4.13. Оплата труда работников за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом РФ.

4.14. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, руководство предметными, методическими комиссиями) не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера "выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных" применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081).

4.15. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы в следующих случаях:

а) участия в организации и проведении всероссийских и региональных тренировочных мероприятий, направленных на техническую подготовку пунктов проведения экзаменов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в размере не ниже 50 % от размера компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования педагогическим работникам, соответствующей категории категориям педагогических работников, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации, определенного Постановлением Правительства Пензенской области;

б) участия по распоряжению работодателя в подготовке и проведении мероприятий по оценке качества образования (Всероссийских проверочных работ, Национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования и других).

4.16. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.17. Периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

4.18. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата и определяться не чаще, чем один раз в три месяца (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.19. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам за наличие первой или высшей квалификационной категории, устанавливаемые ставкам заработной платы, осуществляются с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы.

Выплаты стимулирующего характера за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» – при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью.

4.20. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники организации), устанавливаются выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.21. Работники организации, осуществляющей обучение, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в рабочее время, освобождаются от основной работы на период исполнения ими указанных обязанностей с сохранением места работы (должности).

4.21.1. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении ГИА, а также работникам, сопровождающим обучающихся в пункт проведения экзамена ГИА, в рабочее время на время исполнения указанных обязанностей сохраняется средняя заработная плата. При привлечении в период ежегодного оплачиваемого отпуска он продляется на соответствующее количество дней.

4.22. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.23. Стороны пришли к соглашению об установлении за счет средств бюджета организации выплаты (доплаты) работнику, на которого с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в организации;

в) по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

г) по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров

4.24. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Рабочее время труда и время отдыха

5.1. Стороны исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо 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 регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных приказом №268.

5.1.1. Для руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Для педагогических работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 269 и № 268.

5.1.2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 5 - 9 приложения № 1 к приказу № 269, устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность их рабочего времени.

При увеличении или уменьшении с их письменного согласия фактического объема педагогической работы продолжительность рабочего времени педагогических работников, как и оплата их труда, увеличивается или уменьшается соответственно.

5.1.2.2. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктами 11 - 12 приложения № 1 к приказу № 269, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью педагогической работы. При увеличении с письменного согласия педагогических работников объема их учебной (преподавательской) работы или при его уменьшении нормируемая часть педагогической работы педагогических работников, указанных в этом пункте, увеличивается или уменьшается.

Другая часть педагогической работы, входящая в должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационной характеристике, или дополнительная работа, выполняемая за дополнительную оплату, регулируется в порядке, установленном разделом II приложения к приказу № 268.

5.1.2.3. Перечисленные в части 6 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ виды работ, включаемые в рабочее время педагогических работников, регулируются в зависимости от занимаемой ими должности и конкретизируются в трудовых договорах педагогических работников (должностных инструкциях) в соответствии с разделом «Должностные обязанности», квалификационных характеристик, утверждаемых по должностям педагогических работников в установленном порядке.

5.1.3. Руководитель и другие работники организации, осуществляющей обучение, помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 38, 39 приложения 2 к приказу № 269, путем совмещения должностей осуществлять в организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю организации, осуществляющей обучение, - учредитель.

Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

5.1.4. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

5.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Работникам устанавливается пятидневная продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями в неделю. Распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

5.1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением №4 к настоящему коллективному договору и утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом № 268, в том числе в них предусматривается:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения организации, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 11 приказа № 268 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.1.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев, указанных в части 3 статьи 99 ТК РФ) и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются категории работников, установленные ТК РФ и иными федеральными законами.

Сверхурочная работа оплачивается в порядке и размерах, определенных статьей 152 ТК РФ.

5.1.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных

работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения мероприятий для обучающихся, воспитанников и их родителей, законных представителей, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

5.1.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

5.1.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителя образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть под роспись 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.1.12. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

5.1.13. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

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

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

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.1.15. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день является приложением №5 к настоящему коллективному договору.

5.1.16. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.

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

5.1.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

5.1.19. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

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

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

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

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

5.1.22. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один день;

- мужчине при рождении ребёнка – один день;

- бракосочетания детей работников – один день;

- бракосочетания работника – один день;

- похорон близких родственников – три календарных дня;

- похорон родственников, призванных на военную службу по мобилизации или заключившего контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и погибших в ходе проведения: специальной военной операции, в том числе на территориях на которых введен правовой режим контртеррористической операции, контртеррористических операций, локальных военных конфликтов – один календарный день;

- родителям выпускников – один день;

- переезд на новое место жительства – два календарных дня;

- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооружённые силы РФ – один день;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – три календарных дня.

5.1.22.1. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – два календарных дня.

5.1.23. Предоставляют работникам по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации свободные дни - для лечения по путевке, приобретенной в лечебно – профилактическое учреждение (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются путем предоставления части ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо фактическом выполнении учебной нагрузки, установленной на начало учебного года.

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

5.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней.

5.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приложением №6 к настоящему коллективному договору.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

5.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

6. Охрана труда и здоровья

Стороны признают основными принципами обеспечения безопасности труда в образовательной организации предупреждение и профилактику опасностей, а также минимизацию повреждения здоровья работников.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для создания безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, разработки и внедрения безопасной техники и технологий ежегодно заключать Соглашение по охране труда с разработкой мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках Соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемый(ую) на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда;

содействие деятельности комитета (комиссии) по охране труда в период осуществления им (ею) определенных функций;

своевременное расследование несчастных случаев;
оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, выполнением пунктов раздела по охране труда коллективного договора, Соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью создания условий для формирования здорового образа жизни работников

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте для определенных категорий работников, проверку знания требований охраны труда, проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

6.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве.

6.2.19. Рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.21. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 372) для принятия локальных нормативных актов.

6.2.23. Ведение перечня нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.24. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.25. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.27. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).

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

6.2.29. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.30. Разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.31. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.32. Содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзного комитета в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в организации.

6.3. Работодатель гарантирует санитарно-бытовое обслуживание работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка в соответствии с требованиями охраны труда, предоставление работникам помещения для приема пищи и кулеров с питьевой водой, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организацию постов для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

6.4. Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.4.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.5. Работник имеет право на:

6.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

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

6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

6.5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников по вопросам охраны труда.

6.5.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.5.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:

6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах/аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.6.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

6.6.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.6.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

6.6.8. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.6.9. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

7. Дополнительное профессиональное образование работников

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы

дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

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

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд организации.

7.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

7.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности организации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации и при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях педагогического совета МБУ «ППМС центр» города Кузнецка и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (приложение №9), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение №10).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных

общественно значимых мероприятий для работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка и членов их семей.

8.2.5. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

Материальные виды поощрений:

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

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте, официальных группах и в социальных сетях МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, СМИ.

9. Поддержка молодых педагогов

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов - педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в МБУ «ППМС центр» города Кузнецка:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехниккой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в организации с установлением наставникам доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда за работу с молодыми педагогами в размере 10% от базовой ставки;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- делегирование представителя в городской Совет молодых педагогов.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

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

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в организации;
- обеспечивать установленные в МБУ «ППМС центр» города Кузнецка (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

9.5. Председатель (представитель) Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.6. Молодым специалистам - педагогическим работникам, в соответствии с Положением об оплате труда МБУ «ППМС центр» города Кузнецка устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера, которые исчисляются с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы.

Установление ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера педагогическим работникам - молодым специалистам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- не старше тридцати пяти лет;
- наличие среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации;
- заключение трудового договора с государственной или муниципальной образовательной организацией, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера устанавливаются работникам по основному месту работы, работающим по совместительству, так и по совмещаемым должностям, а также педагогическим работникам являющимся студентами очной формы обучения.

В случае если на дату поступления на работу в государственную или муниципальную образовательную организацию у педагогического работника - молодого специалиста не имеется среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера устанавливаются с даты получения документа об образовании и (или) о квалификации.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации ежемесячные стимулирующие выплаты обязательного (постоянного) характера устанавливаются при переходе педагогического работника - молодого специалиста на работу из другой государственной или муниципальной образовательной организации (вне зависимости от срока перерыва в работе и наличия в период перерыва работы по трудовому договору в другой сфере деятельности).

9.7. За работником в возрасте до 35 лет (включительно) приказом руководителя закрепляется наставник.

Поручение педагогическому работнику дополнительного объема работ, связанного с осуществлением наставничества оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии со статьей 60.2. Трудового кодекса российской Федерации. Наставнику за дополнительный объем работ устанавливается оплата труда в размере не менее 10% от базовой ставки, не более чем на 12 месяцев.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и

помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании МБУ «ППМС центр» города Кузнецка;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом;

10.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза;

10.1.9. предоставляет не менее 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

9.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого

рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в организации;

10.1.11. обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет организации Профсоюза средств в размере, установленном настоящим коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации - с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.2.2. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии, комиссий по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12. Заключительные положения

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами МБУ «ППМС центр» города Кузнецка, содержащие

нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников и организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

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

12.5. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

12.7. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.9. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение №1. Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением;

Приложение №2. Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации;

Приложение №3. Основания для осуществления оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием;

Приложение №4. Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение №5. Положение о системе оплаты труда работников;

Приложение №6. Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

Приложение №7. Положение о системе управления охраной труда;

Приложение №8. Соглашение по охране труда;

Приложение №9. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;

Приложение №10. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 1
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Положение
о комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта и заключения
коллективного договора,
организации контроля за его выполнением
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20 ____ № _____

1. Общие положения

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением (далее - Комиссия) создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим Положением.

1.3. Сторонами Комиссии являются:

- работодатель МБУ «ППМС центр» города Кузнецка;
- работники в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников.

1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатуры направленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной организации или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую о произошедших изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействия коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в него;
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);
- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;
- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

3. Права Комиссии

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

3.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

3.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

4.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницилирующей переговоры.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

4.6. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается представителями Сторон, размножается в двух Экземплярах и передается представителям Сторон.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе Стороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

4.8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

4.9. Представитель Стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

4.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

5. Члены комиссии

5.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;
- содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

5.2. Полномочия членов Комиссии:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание), подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

Приложение к положению о
комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта и заключения коллективного договора,
организации контроля за его выполнением

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
работы Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта
и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением

№ №	Содержание мероприятий	Примерный срок Примечания
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров	обязательно регистрируется с указанием даты вручения уведомления
2.	Издание приказа (приказа/решения) о создании Комиссии и проведении коллективных переговоров	не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления
3.	Разработка проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	4 – 6 недель
4.	Обсуждение проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на заседаниях Комиссии	4 – 6 недель
5.	Подписание коллективного договора, соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	1 рабочий день
6.	Сбор и подготовка информации о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - ноябрь
7.	Проведение собрания работников в целях информирования о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - декабрь

Подписи председателя (сопредседателей) Комиссии

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Порядок
взаимодействия работодателя с выборным органом первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20 ____ № _____

1. При принятии локальных нормативных актов

1.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

1.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

2. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания

2.1. Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации

проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

2.2. Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.

2.2.1. При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

2.2.2. При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях, установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

2.2.2.1. Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный

орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

2.2.2.2. Руководитель организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя - учредителя организации (далее в этом подпункте - работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

3. При принятии решения (издания приказа)

3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости

подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ о предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Работник, не являющийся членом Общероссийского Профсоюз вправе уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии исполнения пункта 1.5. настоящего коллективного договора с даты его заключения.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Основания для осуществления оплаты труда педагогических
работников с учетом имеющейся квалификационной категории
за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20 ____ № _____

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 осуществляется с ее учетом и в том случае,

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и защиты Родины»
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

работы мастера производственного обучения)	
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20 ____ № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка (далее – Центр), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, 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 Центре.

Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст.189 и ст. 190 ТК Российской Федерации с учетом мнения работников Центра.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Центра.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«работодатель» - Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка;

«работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Действие Правил распространяются на всех работников Центра, заключивших трудовой договор.

2. Порядок приема, перевода и увольнения

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

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее и высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, если договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется только трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя Центра не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, номенклатурой должностей, штатным расписанием, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- иностранные агенты.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением следующих случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда

такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в целях устранения неблагоприятных ситуаций или устранения их последствий допускается:

2.2.3.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая в Центре, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

2.2.3.2. В случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работников в данных случаях производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.4. На основании письменного соглашения или на основании ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ издается приказ, с которым работника работодатель знакомит под роспись. На основании приказа, изданного в соответствии с заключенным между работником и работодателем приказом, делается запись о переводе в трудовую книжку и личную карточку формы Т-2, с которой работодатель знакомит работника под роспись.

2.2.5. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч 1. ст. 77 ТК РФ).

2.2.6. Не требует согласия работника перемещение его в Центре на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.7. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не выплачивается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. В предоставлении другой работы, должен быть переведён с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в МБУ ППМС-центр соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

2.3. Прекращение трудового договора.

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

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

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Центра допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников; и т.п.

2.3.9. Ликвидация Центра, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

2.3.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2.3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.3.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Центром в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.1. Педагогические работники Центра имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы (модуля);
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на аттестацию в целях установления квалификационной категории;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Пензенской области.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Центра;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать действующее трудовое законодательство, нормативные акты в системе образования;
- исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить аттестацию на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с коллегами, обучающимися, их родителями, посетителями Центра;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

3.3. Педагогические работники Центра обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка в период проведения занятий и перемен между занятиями, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за обучение детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях Центра;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам обучения, проводить родительские собрания, консультации;
- следить за посещаемостью занятий детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих директору Центра;
- заранее тщательно готовится к занятиям, готовить дидактические пособия, использовать инновационные технологии;
- участвовать в работе Педагогического совета Центра, изучать педагогическую литературу, знакомится с опытом работы других педагогов;
- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо Устава Центра, локальными актами, трудового договора, должностными инструкциями (характеристикой

работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих из квалификационного справочника должностей служащих.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для работников Центра устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Центра и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным договором

5.3. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю на 1 ставку:

- педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- методиста – 36 часов в неделю;
- учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- педагога-психолога – 36 часов в неделю, из них:

18 часов предусмотрено использовать на непосредственную индивидуальную, групповую, профилактическую, диагностическую, коррекционную, развивающую, учебно-воспитательную и культурно-просветительскую работу с обучающимися, экспертно-консультативную и профилактическую работу с родителями и педагогами, сопровождение несовершеннолетних в ходе следствия и суда, участие в заседаниях в КДНиЗП;

18 часов - на подготовку к индивидуальной и групповой работе с детьми и подростками, обработку, анализ, обобщение полученных результатов, подготовку к экспертно-консультативной и профилактической работе с родителями и педагогами, заполнение аналитической и отчетной документации, на организационно-методическую, повышение квалификации, самообразование.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога дополнительного образования, методиста определяется графиком работы, утвержденным работодателем, который доводится до сведения работника под подпись. Время для отдыха и приема пищи в рабочее время не включается и не оплачивается.

5.5. Рабочее время включает в себя педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Центра, являются для них рабочим временем. В каникулярное время с педагогическими работниками уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени.

5.7. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.8. Установление рабочей нагрузки педагогических работников:

5.8.1. Рабочая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из объема и интенсивности проводимой педагогической работы, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

5.8.2. Рабочая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8.3. Установленный в начале учебного года объем рабочей нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества ставок штатного расписания.

5.8.4. Уменьшение рабочей нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего рабочую нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.8.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников объема рабочей нагрузки по сравнению с рабочей нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.8.6. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их рабочей нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогических работников, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.8.7. Обеспечение сохранения объема рабочей нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема рабочей нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.8.8. Распределение рабочей нагрузки производится директором Центра с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

5.8.9. Директор Центра и другие работники Центра помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять дополнительную педагогическую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых Центр является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.9. Режим работы директора Центра определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Центра.

5.10. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.11. Режим рабочего времени и времени отдыха для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Центра определяются графиком работы, утвержденным работодателем, который доводится до сведения работника под подпись. Время для отдыха и приема пищи в рабочее время не включается и не оплачивается.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха для сторожей определяется графиком работы, утвержденным работодателем, который доводится до сведения работника под подпись. Время отдыха и приема пищи указанной категории работников включается в рабочее время и оплачивается. Место для приема пищи и отдыха находится в кабинете ПМПК.

5.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.15. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам Центра, как правило, по окончании учебного года в летний период.

5.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в соответствии с графиком отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.17. График отпусков, утверждается с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и с учётом мнения профкома.

5.18. Отпуск директора Центра предоставляется учредителем и оформляется соответствующим приказом.

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

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

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.22. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска и выборе новой даты начала отпуска учитываются пожелания работника.

5.23. Работникам Центра – методисту, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска других категорий работников Центра составляет 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для инвалидов составляет не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 № 181). Дополнительный официальный отпуск без содержания устанавливается согласно ст.128 ТК РФ.

5.24. Работникам, работающим в Центре по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

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

5.26. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года (ч. 5 п. 4.ст. 47 Закона РФ «Об образовании»)

5.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работникам Центра в соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.29. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работникам, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

5.30. Для работников Центра может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.31. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст.ст. 112,113,149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

5.32. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.33. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней)

ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицом, назначенным ответственным за ведение табеля приказом директора Центра.

5.34. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.35. Заработная плата работникам Центра выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- аванс выплачивается 20 числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 5 числа месяца, следующего за расчётным.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.36. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.37. В Центре установлена норма по проведению мероприятий:

- Общее собрание работников – по мере необходимости, но не реже 1 раза в календарный год, в нерабочее время и продолжительностью не более 1-го часа 30 мин.;
- Педагогический совет – не реже 3 раз в год, проводятся в нерабочее время и продолжительностью не более 2-х часов;
- Заседание Совета учреждения – не реже 2 раз в год и продолжительностью не более 1-го часа 30 мин.;
- Административное совещание при директоре – по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц и продолжительностью не более 1-го часа;
- Заседание творческих и рабочих групп – не реже 1 раза в квартал и продолжительностью не более 1-го часа;
- Педагогическая планерка – не реже 1 раза в месяц, и продолжительностью не более 1-го часа.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучший по профессии).

6.2. За выдающиеся достижения в труде администрация может представить работников к государственным наградам Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение дисциплины труда

7.1. Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом, локальными актами Центра.

7.5. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81);

б) за грубое однократное нарушение работником своих трудовых обязанностей:

- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подп. «а» п. 6 ст. 81);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п. 6 ст. 81);

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п. 6 ст. 81);

в) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81);

г) принятие необоснованного решения директором Центра, завхоза, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу работодателя (п. 9 ст. 81);

д) грубое однократное нарушение директором Центра, завхозом своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81).

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

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности, аудиторской проверки — позднее 2 лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции не может быть применено позднее 3 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое

налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.11. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной, административной и иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7.12. Привлечение работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст.ст. 232—233, 238—250 Трудового кодекса РФ.

7.13. В случае совершения работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, работодатель обращается с заявлением в государственные органы, контрольно-надзорные органы, суд о привлечении работника к административной и уголовной ответственности.

7.14. Педагогические работники Центра могут быть уволены за совершение морального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественно порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласия с профкомом.

7.16. Дисциплинарные взыскания к директору Центра применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Центра согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

8.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под расписку.

13.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками Центра в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

8.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Центре в доступном месте.

8.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

8.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
Протокол №
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ №
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20__ № _____

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка (далее Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка (далее - Центр) и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы города Кузнецка.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 579 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Законом Пензенской области от 14.06.2024 № 4356-ЗПО «О некоторых вопросах, связанных с оплатой труда работников органов государственной власти Пензенской области, работников государственных учреждений Пензенской области, и об установлении дополнительных гарантий отдельным категориям работников государственных и муниципальных учреждений Пензенской области», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 № АФ-947/96), Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол 11, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с последующими изменениями), от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями), от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (с последующими изменениями), от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями), другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в образовательных организациях;

в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, вредные условия труда и т.п.);

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда.

В Центре могут быть установлены повышающие коэффициенты по отдельным видам работ.

Директор Центра по согласованию с профсоюзом определяет критерии, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты. Критерии определяются локальными актами Центра.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Индексация базовых окладов производится в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города Кузнецка.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- доплаты за дополнительные виды и объем работы - доплаты за заведование кабинетами, руководство пришкольным участком, работа с неблагополучными детьми и другие виды работы, не входящей в круг должностных обязанностей;

- иные понятия (оклад (ставка), заработная плата (оплата труда работника), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты) применяются в настоящем положении исходя из их смысла и содержания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.5. Система оплаты труда в Центре регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и города Кузнецка, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда.

2. Порядок расчета заработной платы работников Центра

2.1. Система оплаты труда включает:

- должностные оклады руководителей;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников Центра устанавливаются коллективными договорами (для руководителя - Учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области,

города Кузнецка, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам Центра определяются Центром самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер заработной платы, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения заработной платы должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.4. Размер оклада за ставку работников Центра рассчитывается с учетом выплат и типа образовательной организации согласно приложению 5.

Размеры окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников Центра даны в приложении 1к настоящему Положению.

2.5. Оклады педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы часов за ставку заработной платы (приложение 9 к настоящему Положению). Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в приложении 11 к настоящему Положению. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении 12 к настоящему Положению.

2.6. Оклад педагогического работника $O_{\Phi}^{п.р}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для работников организаций дополнительного образования по следующей формуле:

$$O_{\Phi}^{п.р} = O_{д}^{п.р}$$

где

$O_{\Phi}^{п.р}$ - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_{д}^{п.р}$ - оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы.

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

2.8. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в Центре.

2.9. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

Порядок и условия почасовой оплаты труда приведен в приложении 10 к настоящему Положению. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

2.11. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$З_{п.р} = О_{ф}^{п.р} + В^{п.р} + Д^{п.р} + С^{п.р},$$

где

$З_{п.р}$ - месячная заработная плата педагогического работника;

$О_{ф}^{п.р}$ - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$В^{п.р}$ - компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$Д^{п.р}$ - доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$С^{п.р}$ - стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Стимулирующие выплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом или другими локальными нормативными актами Центра.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

Для педагогических работников Центра рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 N АП-1073/02):

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- участие педагога в разработке и реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей.

Педагогическим работникам, в соответствии с локальными актами Центра, в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.12. Заработная плата директора Центра, его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.13. Должностной оклад директора Центра определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников Центра за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда руководителей в соответствии с нормативным актом учредителя.

При расчете средней заработной платы работников Центра учитываются оклады, доплата до доведения должностного оклада до минимального размера оплаты труда и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директору.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится пересмотр размера должностного оклада директора.

Должностной оклад директора Центра, определяемый трудовым договором, устанавливается администрацией города Кузнецка в кратном отношении к средней заработной плате работников данной организации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Центра (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее по тексту - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для директора Центра устанавливается в кратности до 4, заместителей до 3.

Размер должностного оклада директора Центра рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП^{Рук} = ОД^{Рук} * ПК^{Рук},$$

где

$ЗП^{Рук}$ - заработная плата директора Центра;

$ОД^{Рук}$ - должностной оклад директора Центра;

$ПК^{Рук}$ - повышающий коэффициент уровня управления, соответствующий группе по оплате труда руководителей.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров (работников административно-управленческого персонала, далее – АУП) учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений и определяется по формуле:

$$ЗП^{АУП} = ЗП^{Рук} - (ЗП^{Рук} * 10 - 30\%),$$

где

$ЗП^{АУП}$ - заработная плата работников из числа АУП Центра;

$ЗП^{Рук}$ - заработная плата директора Центра.

2.14. Конкретный размер выплат устанавливается, исходя из оценки результатов деятельности Центра, в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

Премирование директора Центра осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации города Кузнецка от 06.07.2009 № 974 (с последующими изменениями).

2.15. Зарплата работников административно-управленческого персонала (далее – АУП) (директора Центра, его заместителей) определяется по следующей формуле:

$$З_{Рук(АУП)} = O_{д}^{Рук(АУП)} + Д^{Рук(АУП)} + С^{Рук(АУП)},$$

где

$З_{Рук(АУП)}$ - месячная заработная плата директора и других работников из числа АУП;

$O_{д}^{Рук(АУП)}$ - должностной оклад директора и других работников из числа АУП;

$Д^{Рук(АУП)}$ - доплаты директору и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором Центра, для директора устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка);

$С^{Рук(АУП)}$ - стимулирующие выплаты директору и другим работникам из числа АУП (устанавливаются директором Центра, для директора устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка)

Стимулирующие выплаты директору и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом или другими локальными нормативными актами Центра.

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.16. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию и тип образовательной организации.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

2.17. Зарплата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$З_{УВП} = O_{д}^{УВП} + B^{УВП} + Д^{УВП} + С^{УВП},$$

где

$З_{УВП}$ - месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_{д}^{УВП}$ - оклад работника из числа УВП и ОП;

$V^{УВП}$ - компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;
 $D^{УВП}$ - доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором Центра);
 $C^{УВП}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются директором Центра).

Стимулирующие выплаты и доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом или другими локальными нормативными актами Центра.

2.18. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в Центре осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.19. Оклад прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом выплат за квалификационный разряд.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) Центра из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих указаны в приложении 4 к настоящему Положению.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению директора Центра работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Перечень таких работ и размер повышающего коэффициента устанавливается коллективным договором (соглашением) или другими локальными нормативными актами Центра в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.20. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.21. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{раб}} = O_{\text{д}}^{\text{раб}} + V^{\text{раб}} + D^{\text{раб}} + C^{\text{раб}},$$

где

$Z_{\text{раб}}$ - месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$O_{\text{д}}^{\text{раб}}$ - оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$V^{\text{раб}}$ - выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

Д^{раб} - доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором Центра);

С^{раб} - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП (устанавливаются директором Центра).

Порядок расчета компенсационных выплат

2.22. Размер выплат компенсационного характера определяется Центром самостоятельно в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

В Центре разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

Директору Центра необходимо принимать меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих выплат принимается Центром в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

Порядок расчета доплат за дополнительные виды и объемы работы педагогическим работникам

2.23. Размер доплат за дополнительные виды и объемы работы определяется Центром самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением (приложение 8 к настоящему Положению).

В Центре локальными нормативными актами, коллективным договором разрабатывается и утверждается перечень дополнительных видов и объемов работ (конкретные наименований) в соответствии с рекомендуемым единым перечнем выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников Центра, и размеры доплат за дополнительные виды и объемы.

2.24. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

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

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

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных Центру на оплату труда работников.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.26. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых Центр является местом основной работы.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и

не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

2.27. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.28. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются Центром самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников и устанавливаются коллективными договорами, соглашением, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам Центра.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Центра в пределах фонда оплаты труда работников Центра, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Центром на оплату труда работников.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников Центра устанавливается коллективными договорами, соглашением, локальными нормативными актами с учетом показателей эффективности деятельности Центра.

Критерии оценки труда работников могут выражаться, в том числе комбинироваться, в разных величинах:

- баллы;
- проценты к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам;
- абсолютный размер (рубли).

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

В Центре устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- носящие обязательный (постоянный) характер (за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист» (приложение №4)), исчисленные с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы;
- направленные на стимулирование работника к качественному результату труда и поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников, предусмотренным в Центре);
- премиальные выплаты по итогам работы.

Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда и профессионального роста (наличие высшего образования, стажа работы, квалификационной категории исчисленных с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы), а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При определении значений критерия оценки эффективности деятельности работника устанавливаются приоритетные целевые показатели, от выполнения которых зависит достижение показателей эффективности деятельности Центра, и используются показатели отраслевой, статистической, бухгалтерской отчетности с целью обеспечения их объективности и достоверности.

Для педагогических работников Центра рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности:

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- динамика индивидуальных достижений в воспитательной работе (повышение уровня социальной компетентности обучающихся, повышение уровня ответственности и самостоятельности обучающихся, рост уровня вовлеченности обучающихся в мероприятия, рост уровня активности и инициативности детей).

Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется соответствующей комиссией. Состав комиссии утверждается директором Центра по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым директором Центра с учетом мнения представительного органа работников.

Директору Центра размер премии по итогам работы за квартал (год) устанавливается распорядительным актом начальника управления образования города Кузнецка выполняющего функции и полномочия учредителя образовательных организаций города Кузнецка с учетом результатов оценки эффективности и результативности деятельности директора Центра в отчетном периоде. Порядок и условия выплаты премии директору Центра устанавливаются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору) на основании соответствующего распорядительного акта государственного органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Экономия по фонду оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты работникам Центра.

Другие вопросы оплаты труда

2.29. Из фонда оплаты труда работникам Центра может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается в соответствии с локальным актом Центра в пределах бюджетных ассигнований.

2.30. Установить ежегодную единовременную выплату к началу учебного года в размере 5750 рублей педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность в образовательных организациях по основному месту работы

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников Центра

3.1. Фонд оплаты труда Центра формируется в объеме, достаточном для реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения и создания условий обучения и воспитания обучающихся (детей) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области, средств бюджета города Кузнецка, средств Центра, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.2. В Центре фонд оплаты труда определяется исходя из стоимости предоставляемой образовательной услуги, рассчитанной по утвержденным методикам (порядкам расчета).

3.3. В образовательных организациях, не перешедших на нормативное подушевое финансирование, планирование фонда оплаты труда осуществляется на основе действующих типовых штатных расписаний по типам образовательных организаций.

3.4. Центр самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается директором Центра и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Центром услуг, Центр вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда в Центре может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетным учреждением муниципальных услуг.

3.5. Фонд оплаты труда состоит из

- базовой части (с учетом компенсационных выплат и доплаты за дополнительные виды объем работы, повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в образовательном учреждении и персональных повышающих коэффициентов);

- стимулирующей части.

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников Центра (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	18455
3 квалификационный уровень	методист	19220
	педагог-психолог	19220
4 квалификационный уровень	учитель-дефектолог	20000
	учитель-логопед (логопед)	20000

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих (рублей)

"Квалификационный уровень"	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь	13961
Общепромышленные должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	15250

Приложение 3
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Оклады прочих работников Центра из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогическ их работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Гардеробщик	13158
	Сторож (вахтер)	13158
	Уборщик служебных помещений	13158
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда)	13158

Приложение 4
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Перечень ежемесячных стимулирующих выплат обязательного (постоянного) характера по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников государственных образовательных организаций

Критерий назначения выплаты обязательного (постоянного) характера	Рекомендуемый размер для осуществления ежемесячных выплат за норму часов педагогической работы, рублей
Высшее образование в соответствии с требованием к образованию и обучению профессионального стандарта (в случае его утверждения по соответствующей должности) и квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках	350
Стаж педагогической работы: от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет	350 650 980 1400
Квалификационная категория: Высшая квалификационная категория Первая квалификационная категория	4640 2320
Молодой специалист из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников*	6100

Молодым специалистом по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников признается гражданин Российской Федерации в возрасте до тридцати пяти лет включительно, окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший договор с муниципальной общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования, государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву) с 2021г.

Рекомендуемый размер для осуществления ежемесячных выплат за норму часов педагогической работы, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, распространяется с 01.09.2021 на педагогических работников, являющихся студентами очной формы обучения.

Примечание:

- выплату по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников государственных образовательных организаций, имеющим ученую степень кандидата наук, почетные звания Российской Федерации, СССР («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса...»), рекомендуется устанавливать образовательным организациям самостоятельно в пределах выделенных ассигнований;

- выплаты за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист» исчисляются с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы.

Приложение 5
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Коэффициенты специфики работы
(применяемые по профессиональным квалификационным группам при
установлении окладов и ставок работников Центра с учетом специфики работы в
образовательных организациях в зависимости от их типов)

Показатели специфики работы	Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
Работа специалистов в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	0,2

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки и оклады, и конкретный размер этого повышения определяется директором Центра по согласованию с представительным органом работников, органом самоуправления Центра в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (детьми), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.

В случаях, когда работники Центра имеют право на повышение окладов по двум и более основаниям, повышающие коэффициенты суммируются.

Приложение 6
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Перечень выплат за работу в особых условиях
работникам Центра

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
при выполнении работ различной квалификации	в соответствии со ст. 150 ТК РФ
за совмещение профессий (должностей)	в соответствии со ст. 151 ТК РФ
за сверхурочную работу	в соответствии со ст. 152 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы
в ночное время.

Приложение 7
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Таблица № 1

**Перечень выплат за работу,
 не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной
 квалификационной группе должностей педагогических работников образовательных
 организаций, исчисляемых из оклада работника и рекомендуемый размер выплат к
 окладам**

За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
Виды работ	руб.
Организация учета целевых взносов и добровольных пожертвований	1000
Обеспечение функционирования сайта Центра	1500
Ведение табеля учета рабочего времени специалистов, учета поступления внебюджетных средств от оказания платных образовательных услуг	1000
Руководство детским объединением (оказание платных образовательных услуг)	500
Организация и ведение работы в системе ПФДО	1500
Работа с Госпабликами	1500
Размер выплат к окладам за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника по профессиональным квалификационным группам работников образовательных организаций	
Виды работ	Повышающий коэффициент
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется муниципальной образовательной организацией самостоятельно в зависимости от объема и значимости дополнительной работы в пределах выделенных ассигнований
организация и ведение методической работы	1-1,5

* Персональный повышающий коэффициент устанавливается каждой организацией самостоятельно и утверждается соответствующим локальным актом в пределах утвержденных ассигнований по учреждению на соответствующий финансовый год.

Приложение 8
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Должностной оклад директора Центра, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для директора Центра устанавливается управлением образования города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности Центра.

В случае реорганизации Центра, изменения его типа, открытия новых учреждений повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для директора устанавливается управлением образования города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности Центра.

В случае реорганизации Центра, изменения его типа, открытия нового учреждения повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для директора устанавливается управлением образования города Кузнецка с учетом объёмных показателей деятельности учреждения.

Отнесение Центра к группе по оплате труда осуществляется на основании следующей методики:

**Повышающие коэффициенты уровня управления
для руководителей образовательных учреждений**

Группы оплаты труда руководителей (группы уровня управления)	Коэффициент, применяемый при установлении окладов
1 группа	1,8
2 группа	1,7
3 группа	1,6
4 группа	1,5
5 группа	1,4
6 группа	1,3

Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объёмным показателям					
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа	6 группа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Учреждения дополнительного образования детей (кроме детско-юношеских спортивных школ); межшкольные учебно- производственные комбинаты, оздоровительные лагеря	свыше 650	649- 300	299- 250	249- 200	199- 100	до 100

Объёмные показатели масштаба управления Центром

N	Объёмные показатели	Условия расчета	Количест
---	---------------------	-----------------	----------

п/п			во баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей	За каждого обучающегося в учреждениях (кроме оздоровительных лагерей) За каждого отдыхающего в оздоровительном лагере	0,3 1
2	Количество работников в образовательном учреждении, имеющих квалификационные категории	За каждого работника дополнительно, за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1,0 0,5 1
3	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: - спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки; - учебно-тренировочных групп; - групп спортивного совершенствования; - групп высшего спортивного мастерства	За каждую группу за каждого обучающегося за каждого обучающегося за каждого обучающегося	5 0,5 2,5 4,5
4	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	Медицинского процедурного кабинета медицинского блока центра профилактики и реабилитации Столовой	10 15 25 10
5	Наличие лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярный период в общеобразовательном учреждении	За количество воспитанников более 30 человек	30
6	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
7	Участие и проведение	Федеральных мероприятий региональных мероприятий муниципальных мероприятий	15 10 5

8	Участие в научно-практических конференциях и олимпиадах	За каждое призовое место во всероссийских	15
		за каждое призовое место в региональных	10
		за каждое призовое место в местных	5
9	Наличие компьютеров в дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования детей	За каждую единицу	3
10	Учреждение как центр методической работы	Проведение городских семинаров	10
		проведение региональных мероприятий	20
		участие в методических объединениях	5
		участие в обмене опытом	5
11	Обеспеченность образовательного процесса литературой и оборудованием	до 70%	5
		70-80%	10
		80-90%	15
		свыше 90%	20
12	Результативность кружковой деятельности	Участие в муниципальных мероприятиях	1
		участие в региональных мероприятиях	5
		получение призовых мест в мероприятиях	10
13	Работа учреждения в экспериментальном режиме	Федеральная площадка	20
		региональная площадка	10
		муниципальная площадка	5
14	Санитарное содержание зданий и сооружений, территории	За отсутствие замечаний	20
15	Выполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, санитарно-эпидемиологического контроля	За отсутствие предписаний, актов	20
16	Привлечение дополнительных денежных средств	Оказание дополнительных платных услуг	20
		доходы от предпринимательской деятельности	10

Порядок

отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициентов к расчетным должностным окладам

1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования города Кузнецка в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования города Кузнецка за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям, устанавливается приказом управления образования города Кузнецка на основании протокола назначенной комиссии.

4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

- по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 октября. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования дети, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

- участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении (путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365);

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по среднему количеству принятых на отдых детей за смену.

5. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

6. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

7. Городские методические (учебно-методические) кабинеты (центры) относятся ко II группе по оплате труда руководителей.

8. Управление образования города Кузнецка:

- устанавливает объемные показатели по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями (фильмотеки, хозяйственные конторы и другие учреждения), для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;

- может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям.

Приложение 9
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Нормы часов за ставку заработной платы
педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной
нагрузки учителей и преподавателей, продолжительность рабочего времени

1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

18 часов в неделю:

учителям 1-11(12) классов образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля;

учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций.

3. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, перечисленными в настоящем приложении, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4. Нормируемая часть рабочего времени работников, перечисленных в настоящем приложении, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее именуются - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся первого класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

5. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, предусмотренных уставом образовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учитывается сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие обязанности).

6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в настоящем приложении сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

8. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

9. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

10. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется учредителем учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательной организацией в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации может иметь место только с разрешения работодателя по согласованию с начальником управления образования города Кузнецка.

13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, включая работников управления образования города Кузнецка и учебно-методических кабинетов, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

14. При возложении на учителей образовательных организаций, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

16. Порядок, предусмотренный настоящим Положением, применяется при установлении учебной нагрузки работникам учреждений дополнительного образования детей.

17. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательной организации соответствующего типа и вида, утверждаемого Правительством Российской Федерации.

18. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

20 часов в неделю:

учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

24 часа в неделю:

музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю:

воспитателям образовательных организаций, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

30 часов в неделю:

старшим воспитателям образовательных организаций (кроме дошкольных образовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования детей), инструкторам по физической культуре, воспитателям в группах продленного дня образовательных организаций;

36 часов в неделю:

воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп образовательных организаций и образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, организаций дополнительного образования детей;

педагогам-психологам;

методистам (старшим методистам) образовательных организаций;

социальным педагогам, педагогам-организаторам;

старшим вожатым;

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) общеобразовательных организаций;

инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам) образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля;

мастерам производственного обучения.

19. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителей образовательных организаций, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

20. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

а) 360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

б) 10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 50 человек; вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 100 человек

в) 3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными организациями с 1-2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

21. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 20 Приложения, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных организаций без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Приложение 10
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников управления образования города Кузнецка, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с настоящим Положением;

приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, за установленную норму часов педагогической работы в неделю) на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Приложение 11
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Перечень учреждений, организаций и должностей,
время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др. учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение 12
к Положению
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка

Порядок зачета в педагогический стаж
времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени
обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и
службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том

числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений), преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с представительным органом работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкции могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Положение
о предоставлении педагогическим работникам
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка длительного отпуска сроком до одного года**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20 ____ № _____

В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Приказа Минобрнауки России от 17.03.2025 N 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» 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 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

2.1. 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;

2.2. 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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

3. Длительный отпуск предоставляется работникам продолжительностью 12 месяцев.

4. Работник не позднее 1 декабря подает работодателю заявление о желании воспользоваться правом на длительный отпуск с указанием даты начала отпуска.

График длительных отпусков педагогических работников, при наличии заявлений работников утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации длительный отпуск может быть предоставлен вне утвержденного графика либо при его отсутствии.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

Работник вправе отозвать свое заявление о предоставлении длительного отпуска.

5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 4 месяцев.

6. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7. Длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске.

8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем 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.

9. Настоящее Положение распространяются на педагогических работников, работающих по совместительству.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка

_____ Жукова С.В

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка

_____ Меркурьева О.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Положение о системе управления охраной труда
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято

с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка

Протокол от _____ 20 ____ № _____

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда». Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Система управления охраной труда – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

1.4. Целью системы управления охраной труда в учреждении является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники.

1.5. Основные задачи системы управления охраной труда:

- реализация основных направлений политики учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы обучения в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

1.6. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств.

1.7. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления в учреждении, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.8. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих в учреждении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) учреждения, находящихся в его ведении.

1.9. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам учреждения, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах учреждения в соответствии с требованиями применяемых в учреждении нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

1.10. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников учреждения.

2. Основные термины и определения

Безопасные условия труда, безопасность труда– условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор– фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

Государственная экспертиза условий труда – оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Знаки безопасности – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Напряженность труда – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы

или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

Опасная ситуация (инцидент) – ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

Опасный производственный фактор– производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда– система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Оценка состояния здоровья работников– процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

Профессиональное заболевание– хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

Профессиональный риск – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

Работник– физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель– физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Рабочее место– место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Система управления охраной труда– совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников– технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Стандарты безопасности труда – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Управление профессиональными рисками – это комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

Условия труда– совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

3. Разработка и внедрение СОУТ

3.1. Политика учреждения по охране труда (Приложение 1):

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.2. Руководитель учреждения обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления учреждения информации об ответственных лицах и их полномочиях.

3.3. Руководитель учреждения в праве назначать работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с администрацией учреждения в рамках функционирования СУОТ с учетом должностных и рабочих обязанностей.

Данные полномочия доводятся до сведения работников на всех уровнях управления учреждением.

3.4. Разработка, внедрение и поддержка процесса взаимодействия с работниками и их участия в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивается с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

4. Планирование

4.1. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

4.2. При планировании СУОТ определяются профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

4.3. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

4.4. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

4.5. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4.6. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР));
- внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих, которые включают изменения расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты, материалы).

4.7. Относящиеся к деятельности учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

4.8. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой по охране труда учреждения.

4.9. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

4.10. Реализуемые цели, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

4.11. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

4.12. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации необходимо руководствоваться примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н.

5. Обеспечение функционирования СУОТ

5.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

5.2. Для обеспечения функционирования СУОТ, руководитель учреждения:

- определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных и учебных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

- обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

5.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства и «Положением об организации обучения и проверки знаний по охране труда, порядке и форме стажировки и допуска к самостоятельной работе».

5.4. В учреждении работники в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

5.5. При информировании работников могут применяться (но не ограничиваться этими) следующие формы доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.
- ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника.

6. Функционирование

6.1. Основными процессами по охране труда в учреждении являются:

а) специальная оценка условий труда (далее – СОУТ)

Работодатель берет на себя ответственность по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ). Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и специализированной организацией, оказывающей услуги в этой области, привлекаемой на основании гражданско-правового договора.

Для проведения специальной оценки условий труда приказом работодателя создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда.

Комиссия по проведению специальной оценки условий труда:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;

- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;
- подписывает Отчет о проведении СОУТ, а председатель комиссии утверждает его;
- в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда уведомляет об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направляет в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью;
- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров работников за вредные условия труда и др.;
- обеспечивает подготовку декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, и ее направление в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения;
- организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

б) оценка профессиональных рисков

Целью управления профессиональными рисками является обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.

Оценка и управление профессиональными рисками направлена на формирование и поддержание профилактических мероприятий по оптимизации опасностей и рисков, в том числе по предупреждению аварий, травматизма и профессиональных заболеваний и включает в себя:

- а) выявление опасностей;
- б) оценку уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Наиболее вероятные опасности для работников Организации, исходя из специфики деятельности, определены в Приложении 2 (данный перечень является перечнем наиболее вероятных опасностей, но не является исчерпывающим, поэтому при оценке рисков на конкретных рабочих местах, могут быть выявлены дополнительные риски и опасности, которые требуется включать в карты оценки рисков).

Выявление (идентификация) опасностей и оценка уровней профессиональных рисков должна осуществляться комиссией по оценке уровней профессиональных рисков, состав которой утверждается приказом руководителя, согласно настоящему Положению, или может осуществляться с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией по методике этой организации.

Оценка рисков на рабочих местах должны проводиться с участием работника (-ов), занятых на данных рабочих местах.

Для каждого рабочего места составляется карта оценки рисков.

Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

Для управления выявленными рисками должна быть определена приоритетность мер по оперативному управлению ими.

Уровни риска определяются как:

допустимый – уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска;

повышенный – уровень риска предполагает высокую вероятность наступления негативных последствий, может оказывать воздействие на функциональное состояние организма работника, требует среднесрочных мероприятий и усиленного контроля;

недопустимый – уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.

По результатам оценки профессиональных рисков на каждом рабочем месте составляются меры управления/контроля профессиональных рисков.

Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом действующих рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

По результатам оценки профессиональных рисков на каждом рабочем месте составляются Меры управления/контроля профессиональных рисков (за основу для их составления возможно использование «Примерного перечня опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ», приведенному к Примерному положению о системе управления охраной труда, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 776н).

Оценка профессиональных рисков в учреждении проводится в соответствии с Положением по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков.

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

Работодатель обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медосмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

Предварительный медосмотр осуществляется при приеме на работу, периодические – в течение трудовой деятельности работников с частотой, порядок определения которой устанавливается нормативными актами, предусматривающими обязательные периодические медосмотры для данной категории работников.

Работодатель берет на себя обязательство по недопущению работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров. Работник, не прошедший соответствующий медосмотр, должен быть отстранен от работы своим непосредственным руководителем.

г) проведение обучения работников;

Обучение работников требованиям охраны труда проводится в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», разработанным в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

(вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда») и утвержденным руководителем учреждения.

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с «Положением о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений осуществляется путем назначения ответственных лиц и соблюдения требований указанных в СП 255.1325800.2016. Свод правил. Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Основные положения. А также других нормативных актов.

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

Обеспечивается использованием сертифицированного/декларированного оборудования (в установленных случаях), изучения работниками инструкций (руководств) по эксплуатации оборудования и инструкций по охране труда, запретом всем работникам осуществлять работы на неисправном оборудовании или оборудовании, работе на котором работник не обучен. Эксплуатация оборудования осуществляется в соответствии с требованиями паспорта завода-изготовителя к конкретному оборудованию.

з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

Осуществляется в соответствии с требованиями технологических карт и должностных инструкций.

и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов осуществляется путем соблюдения требований Приказа Минтруда России от 27.11.2020 N 835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями», использованием сертифицированного/декларированного инструмента (в установленных случаях), изучения работниками инструкций(руководств) по эксплуатации инструментов и инструкций по охране труда, запретом всем работникам осуществлять работы с использованием неисправного инструмента или инструмента, работе с которым работник не обучен. За исполнение указанного процесса приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо.

к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

Осуществляется в соответствии с требованиями инструкции завода-изготовителя к конкретному сырью/материалу. За исполнение указанного процесса приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо.

л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

Обеспечение безопасности работников подрядных организаций осуществляется в соответствии с «Положением о допуске подрядных организаций к производству работ в учреждении», утвержденным руководителем учреждения.

м) санитарно-бытовое обеспечение работников;

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, осуществляется в соответствии с «Положением об обеспечении работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Также с целью обеспечения данного процесса работодателем оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

С целью предотвращению возможности травмирования работников организации, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов работодатель обеспечивает оптимальные режимы труда и отдыха работников посредством:

- обеспечения рационального использования рабочего времени;
- организации сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

р) обеспечение социального страхования работников;

Осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ.

с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

т) реагирование на несчастные случаи;

Расследование несчастных случаев и микротравм с работниками учреждения осуществляется в соответствии с «Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве» и «Порядком учета микроповреждений (микротравм) работников, утвержденными руководителем учреждения.

6.2. Процессы СОУТ и ОНР являются базовыми процессами СУОТ учреждения. По результатам СОУТ и ОНР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

6.3. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

7. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами учреждения

7.1 Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется через распределение обязанностей по охране труда между должностными лицами учреждения.

7.2. Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штата учреждения, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих,

федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

Функциональные обязанности по охране труда Директора:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда;
- определяет ответственность должностных лиц за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- директор: приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда; обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- проводит педагогическому персоналу учреждения инструктаж на рабочем месте;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- является председателем постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Функциональные обязанности по охране труда заведующего хозяйством:

- организует в учреждении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников учреждения в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает меры по предотвращению аварий в учреждении, сохранению жизни и здоровья работников учреждения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- ежедневно перед началом работы, в течение смены, в конце смены проверяет соответствие рабочих мест требованиям охраны труда, в случае обнаружения недостатков – устраняет их;
- в течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;
- доводит до работников содержание директивных документов, а также приказов, распоряжений по учреждению и контролирует их выполнение;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;

- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии;
- проводит учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу учреждения инструктаж на рабочем месте;
- оформляет журналы инструктажей;
- осуществляет проведение 1-й ступени контроля по охране труда на рабочих местах учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- принимает участие в проведении 2-й ступени контроля по охране труда на рабочих местах учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- осуществляет ознакомление работников учреждения с локально-нормативными актами по охране труда; системно доводит до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты, в т. ч. и учреждения), а также по вопросам гигиены труда и производственной санитарии.
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.
- проводит работникам учреждения вводный инструктаж; оформляет журнал вводного инструктажа по охране труда;
- является членом постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Функциональные обязанности работника учреждения:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Функциональные обязанности по охране труда Уполномоченного по охране труда:

- содействует созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществляет в учреждении контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- готовит предложения работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- представляет интересы работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- информирует и консультирует работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

8. Оценка результатов деятельности

8.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

8.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ в учреждении является:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

8.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеofиксация.

8.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

8.5. Ежегодно в учреждении специалистом по охране труда составляется отчет о функционировании СУОТ.

8.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;

- способность СУОТ, действующей в учреждении, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

8.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

8.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

9. Улучшения функционирования СУОТ

9.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в учреждении при необходимости реализуются корректирующие мероприятия по совершенствованию ее функционирования.

9.2. Реализация корректирующих мероприятий состоит из следующих этапов:

- 1 этап – разработка;
- 2 этап – формирование;
- 3 этап – планирование;
- 4 этап – внедрение;
- 5 этап – контроль.

9.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мероприятий, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются руководителем учреждения.

9.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мероприятий производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

9.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности учреждения по улучшению СУОТ.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью эффективного функционирования СУОТ, в учреждении разрабатываются следующие документы по охране труда:

- приказы (определение ответственных лиц за те или иные процесс в области охраны труда; утверждение локальных нормативных актов по охране труда);
- инструкции по охране труда (регламентирующие требования безопасности при исполнении должностных обязанностей, видов работ и эксплуатации оборудования);
- программы инструктажей (вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого);

- журналы;
- положения;
- перечни;
- программы обучения;
- протоколы;
- акты;
- личные карточки учета СИЗ и смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- планы работ по охране труда.

Указанный перечень документов не является исчерпывающим.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления.

Пересмотр документов или разработка новых документов осуществляется при изменении нормативно-правовых актов по охране труда или по решению руководителя учреждения.

Срок хранения документов по охране труда определяется в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

Политика МБУ «ППМС центр» города Кузнецка по охране труда

Руководство учреждения сознает свою ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности в учреждении и принимает на себя обязательства по созданию благоприятных и безопасных условий труда на рабочих местах.

Основным направлением политики учреждения в области охраны труда является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников учреждения.

Цели учреждения в области охраны труда:

- обеспечение безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах и в учреждении в целом;
- обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- недопущение производственного травматизма (работа без травм и аварий), предупреждение аварийных ситуаций и пожаров;
- постоянное повышение уровня знаний персонала по вопросам охраны труда и пожарной безопасности;
- установление персональной ответственности каждого работника за выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель учреждения обязуется предпринимать все возможные меры для устранения опасностей и снижения уровня профессиональных рисков на рабочих местах, а так же совершенствование системы управления охраны труда в учреждении.

Руководитель учреждения обязуется, обеспечить доведение политики в области охраны труда до всех работников учреждения, ее поддержку на всех уровнях управления и реализацию, периодически рассматривать (анализировать) и корректировать политику с целью обеспечения ее постоянного соответствия изменяющимся потребностям учреждения.

Директор МБУ «ППМС центр» города Кузнецка _____ О.В. Меркурьева

Примерный перечень опасностей и мер по управлению ими в рамках СОУТ

	Опасность	Меры управления/контроля профессиональных рисков
1	Неприменение СИЗ или применение поврежденных СИЗ, не сертифицированных СИЗ, не соответствующих размерам СИЗ, СИЗ, не соответствующих выявленным опасностям, составу или уровню воздействия вредных факторов	Регулярная проверка СИЗ на состояние работоспособности и комплектности. Назначить локальным нормативным актом ответственное лицо за учет выдачи СИЗ и их контроль за состоянием, комплектностью
		Ведение в организации личных карточек учета выдачи СИЗ. Фактический учет выдачи и возврата СИЗ.
		Точное выполнение требований по уходу, хранению СИЗ. Обеспечение сохранения эффективности СИЗ при хранении, химчистке, ремонте, стирке, обезвреживании, дегазации, дезактивации
		Применение СИЗ соответствующего вида и способа защиты. Выдача СИЗ соответствующего типа в зависимости от вида опасности
		Приобретение СИЗ в специализированных магазинах. Закупка СИЗ, имеющих действующий сертификат и (или) декларацию соответствия
		Наличие входного контроля при поступлении СИЗ в организацию. Проверка наличия инструкций по использованию СИЗ, даты изготовления, срока годности/эксплуатации, от каких вредных факторов защищает СИЗ, документа о соответствии СИЗ нормам эффективности и качества (сертификат/декларация соответствия СИЗ требованиям технического регламента Таможенного Союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (ТР ТС 019/2011) (Официальный сайт Комиссии Таможенного союза http://www.tsouz.ru/ , 15.12.2011; Официальный сайт Евразийского экономического союза http://www.eaeunion.org/ , 05.03.2020)
2	Скользкие, обледенелые, за жиренные, мокрые опорные поверхности	Использование противоскользящих напольных покрытий
		Использование противоскользящих покрытий для малых слоев грязи
		Использование незакрепленных покрытий с сопротивлением скольжению на обратной стороне (например, ковров, решеток и другое)
		Исключение применения различных напольных покрытий с большой разницей в сопротивлении к скольжению
		Предотвращение накопления влаги во влажных помещениях (применение подходящих вариантов дренажа и вентиляции воздуха)
		Предотвращение воздействия факторов, связанных с погодными условиями (Монтаж кровли на рабочих местах на открытом воздухе)
		Нанесение противоскользящих средств (опилок, антиобледенительных средств, песка)
		Своевременная уборка покрытий (поверхностей), подверженных воздействию факторов природы (снег, дождь, грязь)

		Своевременный уход за напольной поверхностью (Предотвращение попадания жирных и маслянистых веществ)
		Химическая обработка для увеличения шероховатости поверхности механическая и термическая последующая обработка (Шлифование, фрезерование, лазерно-техническое восстановление)
		Установка полос противоскольжения на наклонных поверхностях
		Выполнение инструкций по охране труда
		Обеспечение специальной (рабочей) обувью
3	Воздействие локальной вибрации при использовании ручных механизмов и инструментов	Внесение конструктивных и технологических изменений в источник образования механических колебаний
		Использование средств вибропоглощения за счет применения пружинных и резиновых амортизаторов, прокладок
		Использование СИЗ
		Применение вибробезопасного оборудования, виброизолирующих, виброгасящих и вибропоглощающих устройств, обеспечивающих снижение уровня вибрации
		Организация обязательных перерывов в работе (ограничение длительного непрерывного воздействия вибрации)
	Воздействие общей вибрации (колебания всего тела, передающиеся с рабочего места).	Уменьшение вибрации на пути распространения средствами виброизоляции и вибропоглощения, применения дистанционного или автоматического управления
		Конструирование и изготовление оборудования, создающего вибрацию, в комплекте с виброизоляторами
		Использование машин и оборудования в соответствии с их назначением, предусмотренным нормативно-технической документацией
		Исключение контакта работающих с вибрирующими поверхностями за пределами рабочего места или рабочей зоны
		Запрет пребывания на вибрирующей поверхности производственного оборудования во время его работы
		Своевременный ремонт машин и оборудования (с балансировкой движущихся частей), проверкой крепления агрегатов к полу, фундаменту, строительным конструкциям с последующим лабораторным контролем вибрационных характеристик
		Своевременный ремонт путей, поверхностей для перемещения машин, поддерживающих конструкций
		Установка стационарного оборудования на отдельные фундаменты и поддерживающие конструкции зданий и сооружений
		Ограничение времени воздействия на работника уровней вибрации, превышающих гигиенические нормативы
		Организация обязательных перерывов в работе (ограничение длительного непрерывного воздействия вибрации)
		Применение вибропоглощения и виброизоляции
4	Груз, инструмент или предмет,	Повышение уровня механизации и автоматизации, использование современной высокопроизводительной

	перемещаемый или поднимаемый, в том числе на высоту	техники (применение приборов, машин, приспособлений, позволяющих осуществлять производственные процессы без физических усилий человека, лишь под его контролем)
		Исключение веса груза, превышающего грузоподъемность средства его перемещения (разделение на несколько операций с менее тяжелым грузом)
		Оптимальная логистика, организация небольшого промежуточного склада наиболее коротких удобных путей переноса груза
		Соблюдение эргономических характеристик рабочего места (благоприятные позы и эффективные движения)
		Обеспечение безопасных условий труда (ровный нескользкий пол, достаточная видимость, удобная одежда, обувь)
		Снижение темпа работы, достаточное время восстановления, смена стрессовой деятельности на более спокойную (соблюдение режима труда и отдыха, графиков сменности)
5	Физические перегрузки при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, при перемещении предметов и деталей, при стереотипных рабочих движениях и при статических нагрузках, при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°	Проведение инструктажа на рабочем месте
		Улучшение организации работы (изменение рабочей позы (стоя/сидя), чередование рабочих поз)
		Применение механизированных, подручных средств
		Соблюдение требований государственных стандартов, исключение нарушений основных требований эргономики
		Соблюдение режимов труда и отдыха
		Организация рабочего места для наиболее безопасного и эффективного труда работника, исходя из физических и психических особенностей человека
6	Монотонность труда при выполнении однообразных действий или непрерывной и устойчивой концентрации внимания в условиях дефицита сенсорных нагрузок	Обогащение рабочих задач
		Чередование вида работ
		Сочетание решение умственно сложных задач с монотонной деятельностью
		Автоматизация, механизация или изменение вида деятельности
		Проведение специальной оценки условий труда с разработкой и реализацией мероприятий по снижению напряженности трудового процесса
	Новые, непривычные виды труда, связанные с отсутствием информации, умений для выполнения новым видам работы	Организация предварительного уведомления о требованиях к работе
		Разделение нового вида работы на несколько сотрудников
		Обеспечить координацию с начальством и подчиненными
		Соблюдение эргономических характеристик рабочего места
		Организация обучения по новому виду работы
		Соблюдение эргономических характеристик рабочего места
		Проведение целевого инструктажа
		Назначение ответственного лица за выполнение работ
	Напряженный	Обеспечение равного распределения задач

	психологический климат в коллективе, стрессовые ситуации, в том числе вследствие выполнения работ вне места постоянного проживания и отсутствия иных внешних контактов	Обеспечение четкого распределения задач и ролей
		Поручение достижимых целей
		Планирование регулярных встреч коллектива
		Оперативное разрешение конфликтов
		Организация повышения квалификации
		Формирование взаимного уважения
	Диспетчеризация процессов, связанная с длительной концентрацией внимания	Чередование видов работ
		Соблюдение режима труда и отдыха
		Соблюдение эргономических характеристик рабочего места
		Обеспечение достаточной видимости и восприятия информации
		Приобретение дополнительных средств для комфортной работы
		Проведение специальной оценки условий труда с разработкой и реализацией мероприятий по снижению напряженности трудового процесса
7	Электрический ток	Изоляция токоведущих частей электрооборудования, применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		Вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда
	Шаговое напряжение	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда
	Искры, возникающие вследствие накопления статического электричества, в том числе при работе во взрыво-пожароопасной среде	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда
		Применение знаков безопасности, исключение источников новообразования во взрыво-пожароопасной среде
	Наведенное напряжение в отключенной электрической цепи (электромагнитное воздействие параллельной воздушной электрической линии или электричества,	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности

	циркулирующего в контактной сети)	
8	Насилие от враждебно-настроенных работников/третьих лиц	Исключение нежелательных контактов при выполнении работ
		Определение задач и ответственности
		Учет, анализ и оценка инцидентов
		Пространственное разделение
		Достаточное для выполнения работы и не раздражающее по яркости освещение
		Организация видеонаблюдения за рабочей зоной и устройство сигнализации ("тревожные кнопки")
		Обучение сотрудников методам выхода из конфликтных ситуаций
		Защита доступа к особо ценным вещам, документам, в том числе с применением темпокасс
		Прохождение обучения по оказанию первой помощи
		Исключение одиночной работы, мониторинг (постоянный или периодический через заданное время) с контактом с одиночными работниками

Представитель работодателя:
Директор МБУ
«ППМС центр» города Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Жукова С.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

« __ » _____ 2026 г.

« __ » _____ 2026 г.

Приложение № 8
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
на 2026-2029 годы

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка заключили настоящее соглашение на 2026-2029 гг.:

1. Администрация МБУ «ППМС центр» города Кузнецка со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом МБУ «ППМС центр» города Кузнецка в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

2. Работники МБУ «ППМС центр» города Кузнецка со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом МБУ «ППМС центр» города Кузнецка в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МБУ «ППМС центр» города Кузнецка работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуск в соответствии с графиком отпусков.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей МБУ «ППМС центр» города Кузнецка.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание МБУ «ППМС центр» города Кузнецка средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать образовательный процесс безопасными учебными пособиями и инвентарем.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

4. Работники МБУ «ППМС центр» города Кузнецка обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и формировать навыки их соблюдения у обучающихся.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда в соответствии с Инструкцией по охране труда.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МБУ «ППМС центр» города Кузнецка своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией МБУ «ППМС центр» города Кузнецка своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники МБУ «ППМС центр» города Кузнецка имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования города Кузнецка.

Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс.рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1.	Организация обучения и проверки знаний работников по охране труда. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим	человек	3000	по мере необходимости	директор
2	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	рабочее место	-	постоянно	директор, заведующий хозяйством
3	Разработка инструкций и других локальных актов по охране труда	штука	-	по мере необходимости	директор, заведующий хозяйством
2. Технические мероприятия					
1	Проведение общего технического осмотра здания, территории.	акт	-	1 раз в полугодие	заведующий хозяйством
2	Проведение	акт	9000	май	заведующий

	испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности				хозяйством
2.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем с целью обеспечения нормативных требований охраны труда	помещение	15000	май	директор, заведующий хозяйством
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	помещение	3000	постоянно	заведующий хозяйством
4.	Контроль за состоянием системы энерго-тепло-водоснабжения Своевременное устранение неисправностей	помещение		постоянно	заведующий хозяйством
5.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	штуки		постоянно	заведующий хозяйством
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение работников личными	человек	50000	май-июнь	директор

	медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке				
2.	Оснащение учебных кабинетов аптечками для оказания первой помощи (их пополнение)	штуки	1200	1 раз в квартал	заведующий хозяйством
3.	Оснащение санитарно-бытовых помещений	штуки	4000	по мере необходимости	заведующий хозяйством
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	штуки	5000	согласно норме выдачи	заведующий хозяйством
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами	штуки	3000	согласно норме выдачи	заведующий хозяйством
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики)	штуки	500	постоянно	заведующий хозяйством
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Пересмотр и дополнение инструкций о мерах пожарной безопасности с целью приведения в соответствие с действующим законодательством	штука	-	в течение года	директор, заведующий хозяйством
2.	Организация противопожарного режима в Центре,	мероприятие	-	в течение года	директор

	назначение ответственного за пожарную безопасность				
3.	Проведение плановых и внеплановых тренировок по тушению и эвакуации детей и персонала при возникновении условного пожара и ЧС	мероприятие	-	1 раз в квартал	заведующий хозяйством
4.	Контроль за состоянием запасных эвакуационных выходов	объект	-	постоянно	заведующий хозяйством

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Положение
о нормах профессиональной этики педагогических работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20 ____ № _____

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МБУ «ППМС центр» города Кузнецка (далее – Центр), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников Центра.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Профессиональная этика педагогических работников - совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики, предусмотренные Законом об образовании:

- обязанность педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п. 2 ч. 1 ст. 48);
- закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах Центра (ч. 4 ст. 47);
- ответственность педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению норм профессиональной этики (ч. 4 ст. 48).

2.2. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять уважение к культуре многонационального народа Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность;
- ж) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- з) придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам реализуемой

образовательной программы с учетом религиозных, национальных и культурных традиций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также с учетом индивидуальных особенностей педагогического работника;

и) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (электронные мессенджеры);

к) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

л) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) Центра, не терять самообладания, сохранять спокойствие, не поддаваться на провокации и стараться избегать конфликтных ситуаций;

м) принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся, за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Центр стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в Центре, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения

решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ППМС центр» города
Кузнецка
_____ Меркурьева О.В.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 10
к Коллективному договору МБУ «ППМС центр»
города Кузнецка
на 2026-2029 годы

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Кузнецка**

Принято
с учетом мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации работников
МБУ «ППМС центр» города Кузнецка
Протокол от _____ 20 ____ № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Кузнецка (далее соответственно – Комиссия, Центр) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения*.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Центр.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Центра, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания, состав и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Центра из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Центра в количестве 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом Центра, Общим собранием работников.

*В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

2.3. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Центром.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.10. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.11. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.12. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 53 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.16. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.17. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.18. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ Центра, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и аттестации по завершению реализации программы;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника^{**};
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

^{**} В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

3.4. Принципы деятельности Комиссии:

1) Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2) Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

3) Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

4) Принцип справедливости - предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3.5. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.6. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;
- 6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Центра;
- 7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Центре;
- 8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Центре в сфере образовательных отношений.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Центра, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.3. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.3. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Центра, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

4.10. По запросу Комиссии директор Центра в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

5.2. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

5.3. После разъяснения существа заявления заслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

5.4. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

5.5. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

5.6. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений,

действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Центра, а также при наличии запроса профсоюзному комитету организации.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

6.8. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.