

**Бюджетное учреждение Орловской области для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи**

**«Орловский региональный центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» (БУ ОО «ППМС-центр»)**

Директор БУ ОО «ППМС-центр»

Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись) Е.Н. Красова

(подпись) М.Ю. Лопатенкова

директор

"14" февраля 2022 г.

"14" февраля 2022г.

(печать)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**бюджетного учреждения Орловской области для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи «Орловский региональный центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»**

(БУ ОО «ППМС-центр»)

на 2022-2024 годы

ОРЕЛ, 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Орловской области для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Орловский региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (БУ ОО «ППМС-центр» (далее Центр).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- 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. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области».
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы;
- Региональное соглашение между Орловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Департаментом образования Орловской области на 2022-2024 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Центра Красовой Елены Николаевны (далее – работодатель);
- работники Центра в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Лопатенковой Марины Юрьевны

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Центра в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Центра.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2024 г. включительно

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора

не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя» (основание: ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

2.2.4. В трудовом договоре с педагогическим работником в обязательном порядке оговаривать продолжительность рабочего дня, которая регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки №1601).

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников Центра в течение 90 календарных дней.

2.2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Центра в соответствии с п.1 ст.81 Трудового кодекса выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

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

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- имеющие почётные звания, награждённых ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- признанные в соответствии с законодательством людьми предпенсионного возраста;
- не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет согласно ст. 376 Трудового кодекса.

2.2.11. К работе по совместительству привлекаются преимущественно работники Центра.

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

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

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

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

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке по действующим нормам в Орловской области на момент поездки.

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

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

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.21. Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени» (основание: ст. 91 ТК РФ).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки № 1601 и составляет:

- для педагогов – психологов – 36 часов;
- для социальных педагогов – 36 часов;
- для методиста – 36 часов;
- для учителей–дефектологов – 20 часов;
- для учителей – логопедов – 20 часов;

Для врача с учетом особенностей его труда продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" и составляет – 36 часов.

Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, заместитель директора; главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, руководители структурных подразделений.

3.4. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для педагогических и других работников учреждения. Время работы Центра с 9.00 до 17.30, перерыв на обед 30 мин. (12.00 – 12.30).

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Привлечение работников Центра к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам с ненормированным рабочим днем предусматривается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 10 календарных дней (Постановление Правительства Орловской области № 1 от 13 января 2016 г. «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Орловской области»).

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

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

Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, на основании которого издается приказ директора Центра.

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, ред. от 20.04.2010).

3.11. Стороны договорились о предоставлении работникам Центра дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 календарный день;
- смерть близких родственников (родители, дети, супруг) – 3 календарных дня.

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

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

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

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.16. В соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

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

3.17. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

3.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 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.

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

- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.19. Работники имеют право на прохождение диспансеризации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны здоровья. В день прохождения диспансеризации работник по письменному заявлению освобождается от работы на время, соответствующее одному полному рабочему дню. На время прохождения диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы. Работники вправе получать освобождение от работы для прохождения диспансеризации:

не чаще, чем один раз в три года для работников в возрасте от 18 до 39 лет включительно;

ежегодно в возрасте 40 лет и старше. Основание: Приказ Министерства здравоохранения РФ от 13 марта 2019 г. № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается комиссией Центра, на основании Положения, утвержденного директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими нерабочими праздничными днями выплату производить накануне этого дня.

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 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, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Руководитель принимает решение об установлении конкретных размеров доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда на основании статьи 371 Трудового кодекса с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки и прохождения аттестации, на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на два года после выхода из указанного отпуска.

4.11. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.12. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, перечислению членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза соответствующим профсоюзным органам безналичным путём и бесплатно в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

5.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- обеспечение защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;
- проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в Центре;
- активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

5.2. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить на основании п.2 ст.16 Закона Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области повышение на 20 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим педагогические образовательные организации, реализующие программы среднего или высшего профессионального образования и работающим в образовательном учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первые три года их работы, устанавливая наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда;

- содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.3. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;

- ходатайствует о выделении молодым специалистам – членам Профсоюза, очно закончившим высшие или средние специальные профессиональные образовательные организации и впервые приступившим на работу в учреждение образования в этом же году в срок до 1 сентября на полную ставку, единовременной выплаты за счет членских профсоюзных взносов областной организации профсоюза;

- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности Центра;

- делегирует молодых специалистов в состав районного Молодежного Совета с целью их профессиональной адаптации и обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;

- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

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

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование

работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

6.2.3. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает работникам дополнительные следующие дополнительные гарантии:

а) надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года, имеющими ученые степени, а также отмеченным почетными званиями и знаками отличия организации, учреждения;

б) ежемесячные доплаты из средств фонда стимулирующих выплат наставникам молодых педагогов;

в) сохранение коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком на период до двух лет с момента выхода из соответствующих отпусков;

г) сохранение на период до одного года коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам в следующих случаях:

- после длительного лечения (более 6 месяцев).

- после окончания длительного отпуска сроком до 1 года в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае если указанный отпуск был использован для собственного лечения либо ухода за больными родственниками;

д) сохранение квалификационной категории при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №3 к Соглашению, а также, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

е) выплату материальной помощи при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса в связи с выходом на пенсию;

- пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- пунктом 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса в связи с ликвидацией организации, учреждения;

- пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса в связи с сокращением численности или штата работников организации, учреждения;

ж) оплату по основному месту работы командировочных расходов при сохранении среднего заработка работникам образования в период повышения квалификации, переподготовки и других командировок по распоряжению руководителя;

з) выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности на:

- санаторно-курортное лечение и отдых работников;
- установление конкретных размеров средств, выделяемых на развитие социальной сферы;
- реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения.

6.2.4. При наличии санаторно-курортной путевки отпуск на лечение работникам предоставляется в любое время года.

6.2.5. Работодатель:

- обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

- предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Работодатель освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Создавать согласно п.2 ч.6 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» безопасные условия.

7.1.2. Обеспечивать в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе

на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Федеральным законом «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» от 02.12.2019 N 384-ФЗ.

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

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

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценке условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Приобретать и выдавать за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке в соответствии с 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.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на рабочем месте в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения

такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения для организации отдыха, культурно-просветительской работы с обеспечением оплаты освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

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

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

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Центре (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Центре (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Центра, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников Центра (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников Центра (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Центра по аттестации педагогических работников, охране труда.

8.13. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации, членов ее выборного органа признаётся значимой для деятельности Центра и принимается во внимание при поощрении работников.

Работа председателя первичной профсоюзной организации способствует:

- развитию системы государственно-общественного управления Центра (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения Центра;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа Центра (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.).

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Центре.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

9.11. Организовывать оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Центра.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Центра.

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

10. Стороны договорились:

10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора в соответствии со ст. 50 ТК РФ направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам Центра.

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

10.4. Каждая из сторон несёт в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим коллективным договором.

10.5. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь

возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. Договор может быть продлен, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

11.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, выборный орган первичной профсоюзной организации и их вышестоящие органы. Работодатель ежегодно отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед общим собранием трудового коллектива.

11.4. На срок действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивают стабильность в работе коллектива.

11.5. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

11.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор принят на общем собрании коллектива «21»
Января 2022 г. протокол № 1.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка.

- Положение об охране труда.
- Положение об оплате труда работников центра.
- Перечень профессий, имеющих право на бесплатную выдачу смывающих и обезвреживающих средств и сертифицированной специальной одежды.
- Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Бюджетное учреждение Орловской области для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи

«Орловский региональный центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» (БУ ОО «ППМС-центр»)

Директор БУ ОО «ППМС-центр»

Представитель работников —
председатель первичной
профсоюзной организации



Е.Н. Красова

Лоп

М.Ю. Лопатенкова

"14" февраля 2022 г.
(печать)

"14" февраля 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ БУ ОО «ППМС-ЦЕНТР»

г. Орел, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом бюджетного учреждения Орловской области для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Орловский региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – «Центр»). Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 272-ФЗ от 29.12.12, Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области» № 1525–ОЗ от 06.09.2013 г., иными нормативными правовыми актами и Уставом Центра и регулируют порядок приема и увольнения работников Центра, основные права, обязанности и ответственность работников Центра, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам и клиентам, меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в трехдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Центру.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку о наличии/отсутствии судимости на территории РФ;
- свидетельство о рождении ребенка (детей), при наличии детей;
- автобиография,
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- номер лицевого счета.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, копия трудовой книжки, копию медицинской книжки.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) Должностными инструкциями;
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Работодатель обязан провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», первичный инструктаж по гражданской обороне с записью в журнале инструктажей .

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе, сведения об аттестации.

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров; автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Центре. Личное дело работника хранится в Центре, и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в Центре (режима работы Центра, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.77 п.7 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Указанный срок начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.14. 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 Трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.15. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться 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.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.16. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- имеющим почётные звания, награждённых ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет;
- не освобождённым от основной работы председателям первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет согласно ст.376 Трудового кодекса.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников Центр в проводится работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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).

2.19. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не реже чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную

должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. (ст. 261 ТК РФ).

2.20. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем директор в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.21. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра, этических норм;

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

3. Основные права работников

Работник имеет право на:

3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

3.9. участие в управлении Центра в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Центра;

3.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.13. Участие в управлении Центром:

- обсуждать коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании коллектива Центра.

3.14. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.15. Работу по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском.

3.16. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4. Основные обязанности работника

Все работники Центра обязаны:

4.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором, должностными инструкциями; другими локальными актами Центра. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.6. Бережно относиться к имуществу Центра.

4.7. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества Центра.

4.8. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества Центра или к ухудшению его состояния.

4.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.10. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.11. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения директора.

4.12. Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию.

4.13. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, на первую или высшую квалификационные категории в порядке, установленном законодательством.

4.14. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать директору.

4.15. Беречь общественную собственность Центра, бережно использовать материалы и оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, тепло, воду и другие материальные ресурсы.

4.16. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

4.17. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях.

4.18. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.19. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.20. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для работников и клиентов, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы Центра.

4.21. Педагогическим и другим работникам центра запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

4.22. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.23. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить директора как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.24. В помещениях Центра запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- нахождение в кабинетах без сменной обуви (бахил).

4.25. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.26. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

5. Основные права и обязанности клиентов (детей и их родителей (законных представителей))

а) систематически посещать коррекционные занятия и консультации специалистов в соответствии с рекомендациями, договором о безвозмездном оказании услуг;

б) выполнять домашние задания и медицинские назначения, рекомендованные специалистами Центра;

в) выполнять Правила внутреннего распорядка, а также выполнять все требования Устава Центра;

г) при невозможности явки на занятия по уважительным причинам, не позднее, чем за один день поставить об этом в известность ведущего специалиста или начальника службы;

д) уважительно относиться к работникам и обслуживающему персоналу Центра, а также к другим клиентам.

е) бережно и аккуратно относиться к собственности Центра (помещениям, инвентарю, компьютерной и оргтехнике, приборам, учебным пособиям, книгам и т. д.); клиентам запрещается без разрешения администрации Центра выносить предметы и различное оборудование из учебных, бытовых и других помещений;

ж) поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и бытовых помещениях.

За нарушение Правил внутреннего распорядка директор имеет право отчислить клиента из Центра в порядке, предусмотренным законодательством.

6. Основные права директора

Директор имеет право:

а) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

б) заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

в) поощрять работников за добросовестный труд.

г) требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

д) представлять Центр во всех инстанциях.

е) распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

ж) устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

з) устанавливать должностные оклады в соответствии с Положением об оплате, материальном стимулировании работников Центра. разрабатывать и утверждать с учетом мнения премиальной комиссии Положение о порядке установления выплат стимулирующего и компенсационного характера.

и) утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

к) издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

л) утверждать график отпусков.

м) являться председателем педагогического совета.

н) проводить дисциплинарные расследования.

о) применять меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ТК РФ, к сотрудникам Центра.

п) приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.

7. Основные обязанности администрации

Администрация обязана:

7.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

7.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

7.3. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.4. Обеспечить работу Центра в соответствии с Программой развития Центра, планом работы.

7.5 Организовать труд педагогов и других работников Центра так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место: своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы.

7.6 Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и проведения занятий, уроков, тренингов, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

7.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

7.8. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

7.9. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

7.10. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Центра;

7.11. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

7.12. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

7.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

7.14. Организовывать Дни здоровья для работников Центра (не реже 1 раза в квартал).

7.15. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда,

7.16. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов.

7.17. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников Центра.

7.18. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.

7.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

7.20. Контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом Центра, настоящими правилами, должностными инструкциями;

8. Рабочее время и его использование

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

8.2. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными дням.

Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы. Время начала и окончания работы в Центре установлено:

понедельник 9.00-17.30,

вторник – 9.00 -17.30,

среда – 9.00-17.30,

четверг – 9.00 -17.30,

пятница – 9.00 -17.30

По пятницам с 14.00 – 17.30 для работников Центра устанавливаются методические часы, часы для самообразования, установления связей с сопричастными организациями без обязательного присутствия на рабочем месте.

Графики объявляются работнику под расписку не позже чем за один месяц до их введения и действие.

8.3. Педагоги-психологи и социальные педагоги работают в пределах 36-часовой рабочей недели. При этом индивидуальная и групповая консультативная и коррекционная работа с участниками образовательного процесса должна составлять не менее 50% недельной продолжительности рабочего времени. Подготовка к индивидуально-групповой работе, обработка, анализ и обобщение полученных результатов, заполнения отчетности, повышения квалификации может осуществляться этими специалистами как непосредственно в Центре, так и за его пределами (по согласованию с директором).

Продолжительность рабочего времени учителя-логопеда и учителя-дефектолога составляет 20 недельных часов.

Продолжительность рабочего времени врача-невролога, методиста составляет 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени директора, заместителя директора, главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, руководителей структурных подразделений составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени ведущего программиста, электроника, уборщицы служебных помещений, сторожа составляет 40 часов в неделю.

8.4. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, педагогическим и инженерно-педагогическим составом, рабочими и служащими должна выполняться в свободное от основной работы время.

8.5. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением планов работы, научно-исследовательской, творческой, экспериментальной работы осуществляется заместителем директора, а так же руководителями структурных подразделений.

8.6. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор Центра, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ведущий бухгалтер.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

9. Время отдыха

9.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня (суббота и воскресенье).

9.2. Нерабочими праздничными днями в Центре являются официальные праздничные дни Российской Федерации.

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

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

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

9.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск директора, заместителя директора, главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, руководителей структурных подразделений, ведущего программиста, электроника, сторожа, уборщицы служебных помещений имеет продолжительность 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Педагогическому персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней.

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

Педагогическому персоналу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

9.5. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, установленном федеральными законами в размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

9.6. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж.

9.7. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка

9.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

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

9.10. Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, на основании которого издается приказ директора Центра.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.

Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

9.11. Разделение отпуска на части, возможно, только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией по согласованию сторон.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами.

10.2. За особые трудовые заслуги директор может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки РФ с учетом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.3. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетным званиям, знаком «Почетный работник общего образования РФ».

Характеристика на работника, представленного к награждению обсуждается и утверждается на общем собрании работников Центра.

10.4. Распределение стимулирующих выплат, награждение денежной премией работникам Центра осуществлять согласно Положению о порядке оплаты труда и установлении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

10.5. Поощрения объявляются в приказе директора по Центру, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

Приказ о поощрении доводится до сведения всех работников Центра.

10.6. За активное участие в работе Центра, оказание спонсорской или иной помощи для клиентов (родителей) устанавливаются следующие меры поощрения: объявления благодарности, награждение Грамотами.

Поощрения объявляются приказом директора по представлению руководителей служб и доводятся до сведения клиентов на родительских собраниях.

11. Меры дисциплинарного взыскания

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

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить дисциплинарное взыскание.

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

11.2. Дисциплинарные взыскания налагаются директором и оформляются приказом директора.

11.3. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.4. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

11.5. Директор вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.6. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее)

продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

д) установленного уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ).

- Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны директора (пункт 7 статья 81 ТК РФ).

- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

- Принятие необоснованного решения директором, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Центра (пункт 9 статья 81 ТК РФ).

- Однократное грубое нарушение директором, его заместителем своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).

- Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

11.7. До применения дисциплинарного взыскания директор должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

11.10. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам.

12. Организация учебного процесса

12.1. Занятия в Центре проводятся по расписанию в соответствии с годовым и месячными планами работы Центра.

12.2. Занятия в службах центра продолжается в течение учебного года и регламентируются календарным графиком.

12.3. При проведении диагностических и коррекционных занятий во всех кабинетах и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

12.4. При реализации программ с согласия специалиста на занятиях могут присутствовать родители (законные представители) ребенка. Занятия могут проводиться по месту обучения (проживания) детей.

12.5. Образовательная деятельность в центре осуществляется на русском языке.

12.6. Занятия проводятся в свободное от посещения образовательных организаций, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам, время.

12.7. Порядок организации учебного процесса, режима занятий, зачисления, отчисления проведения аттестации определяются локальными актами центра.

В настоящие Правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и дополнения по рекомендации выборного органа первичной профсоюзной организации.

Бюджетное учреждение Орловской области для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
«Орловский региональный центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» (БУ ОО «ППМС-центр»)

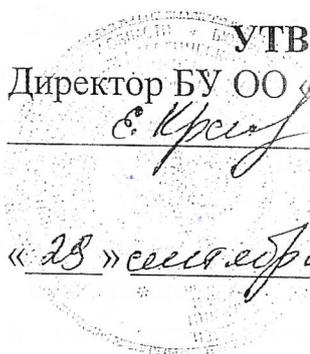
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
М.Ю. Лопатенкова

« 29 » сентября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ ОО «ППМС-центр»
Е.Н. Красова

« 28 » сентября 2017 г.



**Положение по охране труда и обеспечению
безопасности образовательного процесса**

Орел, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, законом РФ от 17.07.1999 г. №181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", для организации работ по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в бюджетном учреждении Орловской области для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Орловский региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Центр).

1.2. Положение определяет основные направления в сфере охраны труда, в подготовке, принятии и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности работников и учащихся в образовательном процессе.

1.3. Законодательной и нормативной основой деятельности по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса является Конституция Российской Федерации, Основы законодательства Российской Федерации об охране труда, постановления Правительства Российской Федерации и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобрнауки и настоящее Положение.

1.5. Работники Центра несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, соблюдение требований правил, инструкций и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, а также данного Положения.

2. Обязанности, права и ответственность руководителей и работников по соблюдению законодательных и иных нормативных актов по охране труда. Деятельность руководящих работников и специалистов школы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

2.1. Ответственными за организацию охраны труда и безопасности образовательного процесса являются: директор, заместитель директора, начальники служб.

Директор Центра:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Центра;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий и помещений Центра,

- назначает приказом ответственных за соблюдение требований охраны труда в кабинетах, иных помещениях;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и учащихся;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленные на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, улучшению условий образовательного процесса, а также о принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников Центра спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и учащихся;

- оформляет прием новых работников только при наличии медицинского осмотра. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Центра к новому учебному году. Подписывает акт приемки;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда,

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом с учащимися учредителю, родителям, пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- обеспечивает расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на курсах, семинарах, организуемых органами управления образованием,

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работающих,

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности,

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

Заместитель директора:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, технических и наглядных средств обучения;

- составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

- проводит совместно с уполномоченными в установленном порядке представителями трудового коллектива общественный контроль безопасности использования оборудования, наглядных пособий, мебели;

- приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедшие с работающими, учащимися;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает выполнение педагогическими работниками учреждения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

Начальник учебно-вспомогательной службы:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий Центра, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт,

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Центра;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий, следит за исправностью средств пожаротушения,

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием рабочих кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает рабочие кабинеты и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда,

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для учебно-вспомогательного персонала,

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте сотрудников;

- приобретает согласно заявке спецодежду, средства индивидуальной защиты для работников Центра; обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря.

Руководитель службы:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, наглядных пособий в кабинете, оперативно извещает руководство Центра о каждом несчастном случае, принимает меры для оказания доврачебной помощи;

- осуществляет организацию и обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением нормативно-технической документации по охране труда;

- доводит до сведения директора или заместителя директора Центра обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность учащихся;

Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

Работник центра:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает руководство Центра о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность учащихся;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

Председатель профсоюзной организации:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и

обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, учащихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, учащихся;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

3. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда

3.1. Аттестация рабочих мест проводится в целях:

- планирования и проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- обоснований предоставления компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда;

- решения вопросов, связанных с установлением диагноза профзаболевания;

- рассмотрения вопросов о прекращении (приостановлении) эксплуатации учебного оборудования;

- включения в трудовой договор (контракт) условий труда работников;

- ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах;

- составления статистической отчетности и применения административно-экономических санкций к должностным лицам в связи с нарушениями законодательства об охране труда.

Для проведения работ по аттестации Центр заключает договоры с организациями, осуществляющими аттестацию рабочих мест.

4. Ответственность Центра

4.1. Центр несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников.

4.2. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В порядке, установленном законом, они могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности.

4.3. В случае осуществления Центром деятельности с опасными для жизни и здоровья работников, учащихся нарушениями требований охраны

труда, деятельность Центра может быть приостановлена по предписанию руководителя государственной инспекции труда или государственного инспектора до устранения указанных нарушений.

Бюджетное учреждение Орловской области для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Орловский региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (БУ ОО «ППМС-центр»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Лоп М.Ю. Лопатенкова

« 14 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ ОО «ППМС-центр»

Е.Н. Красова Е.Н. Красова

« 14 » февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И
ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ БУ ОО «ППМС-центр»
на 2022 год**

Орел. 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Орловской области для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Орловский региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее БУ ОО «ППМС-Центр») - бюджетного учреждения, финансируемого за счет средств областного бюджета, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Законом Орловской области «Об установлении отраслевых систем оплаты труда в учреждениях образования Орловской области» от 28.12.2004 г. № 468 - ОЗ, Постановлением Правительства Орловской области от 12.08.2011 г. № 267 «О примерном Положении об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области» (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными актами.

В настоящем Положении используются следующие термины:

Базовая единица – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

Базовая ставка – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

Повышающие коэффициенты – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников Центра;

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Центра, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за расширение зоны обслуживания;

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников Центра с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.2. Фонд оплаты труда работников Центра формируется:

- из средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев) исходя из штатного расписания и тарификационных списков образовательных учреждений по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

- из средств на выплаты компенсационного характера в размере 25 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

- из средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 20 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы.

1.3. Заработная плата работников Центра включает в себя:

- базовые ставки педагогических работников за норму часов педагогической работы за ставку;

- должностные оклады руководителей структурных подразделений, специалистов, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, а также тарифные ставки работников из числа обслуживающего персонала;

- гарантированные доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, либо продолжительность рабочего времени установлены в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

20 часов в неделю – учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

36 часов в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, методистам.

1.5. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам Центра за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

1.6. Заработная плата работника Центра не должна быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Заработная плата без учета премий и иных стимулирующих выплат, устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы без учета премий и иных стимулирующих выплат, выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации.

1.7. Педагогическим работникам – выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в Центр в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 % в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

1.8. Базовая единица для расчета базовых ставок

- педагогических работников – 7000 рублей,

- должностных оклады руководителя, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих Центра - 5424 рублей.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц (зарплата за первую половину месяца и зарплата за вторую половину месяца), сроки выплаты устанавливаются коллективным договором.

1.12. Условия оплаты труда определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и не могут быть ухудшены по

сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок оплаты труда директора, заместителя директора, главного бухгалтера

2.1. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера (далее руководящие работники) Центра состоит из должностного оклада, размер которого определяется исходя из численности учащихся (воспитанников), отнесения Центра к группам по оплате труда руководителей, специфики работы руководящего работника, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

2.2. Показатели и порядок отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников определяются согласно таблице.

2.3. Должностной оклад директора Центра определяется по следующей формуле:

$$Од = Б \times (Кр1 + Кр2) \times Ксп1, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя образовательной организации;

Б – базовая единица;

Кр1 – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательной организации в зависимости от численности учащихся (воспитанников);

Кр2 – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательной организации в зависимости от отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей таблица №2;

Ксп1 – коэффициент специфики работы, (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям), с учетом условий, приведенных в настоящем Порядке таблица №1.

Таблица №1

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Повышающий коэффициент (Кр1)
Свыше 1000 чел.	3,5
От 500 до 1000 чел.	3,2
От 250 до 500 чел.	3
До 250 чел.	2,75

Таблица 2

Группа по оплате труда руководителей	Повышающий коэффициент (Кр2)
1	2
I группа	1,5
II группа	1

III группа	0,5
IV группа	0,25

2.4. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Центра устанавливаются директором Центра на 10 – 20% ниже должностных окладов директора Центра без учета коэффициентов специфики.

Виды и размеры коэффициентов специфики для расчета должностных окладов заместителя директора и главного бухгалтера Центра определяются директором Центра персонально по каждому сотруднику.

2.5. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководящим работникам Центра производится по должностным окладам (ставкам оплаты труда) педагогических работников.

2.6. Предельное соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра (без учета заработной платы соответствующего директора, заместителя, главного бухгалтера) (далее – коэффициент кратности) представлено в таблице №3.

Расчет среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера Центра осуществляется отдельно по должностям директора, главного бухгалтера, заместителя директора.

Таблица № 3

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Коэффициент кратности	
	руководитель	заместители руководителя, главный бухгалтер
Свыше 1000 чел.	до 5	до 4,5
От 750 до 1000 чел.	До 4,5	до 4
От 500 до 750 чел.	до 4	до 3,5
До 500 чел.	до 3,5	до 3

2.7. Расходы на оплату труда руководящих работников Центра ограничиваются:

- 15% средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 50 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников Центра

3.1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Центра без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Тарифная ставка педагогических работников Центра, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$\text{Оп} = \frac{\text{Об} \times \text{Чн}}{\text{Чс}} + \text{Км}$$

где:

Оп – ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в недел;

Чн – фактическая нагрузка в неделю;

Чс – норма часов педагогической работы в неделю;

Км – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.2. Базовая ставка педагогических работников Центра определяется по формуле:

$$\text{Об} = \text{Б} \times (\text{Кк} + \text{Кс}) \times \text{Ксп} + \text{Км},$$

где :

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Б - базовая единица;

Кк - коэффициент квалификации;

Кс - коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории и в соответствии с порядком определения стажа педагогической работы);

Ксп – коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям);

Км – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.3. Перечень педагогических работников представлен в таблице 4.

Таблица № 4.

Классификация должностей административного и педагогического персонала образовательного учреждения

Группа персонала	Наименование должностей
Административный персонал	директор учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер
Педагогический персонал (основной)	учитель-дефектолог, учитель-логопед, методист, социальный педагог, педагог-психолог

3.4. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в таблицах 5,6,7.

Таблица № 5

Коэффициенты квалификации (Кк1)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст.1+гр.3+гр.5)
1	2	3	4	5	6

1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,19	1,19
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	1,33
2	Первая	0,68	Среднее профессиональное образование	0,19	1,87
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,01
4	Высшая	0,79	Начальное или среднее профессиональное образование	0,19	1,98
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,33	2,12

Таблица № 6
Коэффициенты стажа (Кс1)

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
Свыше 20 лет	0,25
От 15 до 20 лет	0,20
От 10 до 15 лет	0,15
От 3 до 10 лет	0,10
До 3 лет	0,20

Таблица № 7
Коэффициенты специфики работы (Ксп1)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогических работников
1	2
За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, школах-интернатах, учреждениях (группах) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1,2

Педагогическим работникам и руководителям государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей за работу по оказанию методической помощи организациям, органам местного самоуправления, другим образовательным учреждениям по направлению реализуемых программ	1,2
Педагогическим работникам и руководителям государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей за работу по организации и проведению Всероссийских и региональных массовых мероприятий на базе государственных образовательных учреждений	1,1
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,2
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,1
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,25
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,2

4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений Центра

4.1. Должностные оклады руководителей структурных подразделений Центра устанавливаются учредителем по результатам отнесения учреждения к группам по

оплате труда руководителей и руководящих работников в зависимости от объема и сложности выполняемых работ.

4.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений Центра определяется по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{Б} \times \text{Крс} \times \text{Ксп1},$$

где:

Од – должностной оклад руководителя образовательного учреждения, руководителя структурного подразделения образовательного учреждения;

Б – базовая единица;

Крс – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, значения которых приведены в таблице № 8.

Ксп 1 - коэффициент специфики работы, значения которых приведены в таблице 3 к настоящему Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

Таблица №8.

Повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений образовательного учреждения

Наименование должностей	Образовательные учреждения, относящиеся к группам по оплате труда руководителей			
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5
Начальник службы	2.25	2.1	1.94	1.79

5. Порядок и условия оплаты труда специалистов и работников из числа учебно-вспомогательного персонала Центра

5.1. Должностной оклад специалистов и работников из числа учебно-вспомогательного персонала образовательного Центра определяется по следующей формуле:

$$\text{Оув} = \text{Б} \times \text{Кув} \times \text{Ксп1},$$

где:

Оув – должностной оклад специалистов и работников из числа учебно-вспомогательного персонала;

Б – базовая единица;

Кув – повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений, значения которых приведены в таблице № 9.

Таблица №9.

Повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала (Кув)

Наименование должности и требования к квалификации	Категории				
	высшая	ведущая	первая	вторая	без категории
1	2	3	4	5	6
Учебно-вспомогательный персонал образовательных учреждений					
Ведущий бухгалтер		1,85	1,55	1,4	1,35
Ведущий программист, электроник		2,5	1,85	1,55	1,35
Врач	3,25		3,1	2,94	2,36

6. Порядок и условия оплаты труда работников из числа обслуживающего персонала Центра

6.1. Тарифная ставка работников из числа обслуживающего персонала Центра определяется по следующей формуле:

$$\text{Ооп} = \text{Б} \times \text{Коп},$$

где:

Ооп – тарифная ставка обслуживающего персонала;

Б – базовая единица;

Коп – тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала образовательного учреждения, значения которых приведены в таблице №10.

Таблица №10.

Тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала Центра

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									
1,0	1,07	1,14	1,21	1,28	1,35	1,42	1,6	1,7	1,75

6.2. Профессии обслуживающего персонала Центра тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера работникам Центра осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Компенсационные выплаты работникам образовательных учреждений из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или)

опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

7.4. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi},$$

где:

K – компенсационные выплаты;

O – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

K_{pi} – компенсационный коэффициент по каждому виду,

7.5. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.

7.6. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащие нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

7.7. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам Центра утверждаются Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах, принятом на общем собрании Центра и утвержденным локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. Центр проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.9. Выплаты компенсационного характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

7.10. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета надбавок и доплат, за исключением выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

8. Порядок установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Условия и размеры выплат компенсационного характера представлены в таблице №11.

Таблица №11.

Условия и размеры компенсационных выплат

Виды доплат	Размер
-------------	--------

		(в ... % включительно)
1.	оплата труда при выполнении работ различной квалификации	100%
2.	дополнительный объём работы, без освобождения от работы, определённой трудовым договором, связанный с совмещением профессий	100%
3.	дополнительный объём работы, без освобождения от работы, определённой трудовым договором, связанный с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника	100%
4.	дополнительный объём работы, без освобождения от работы, определённой трудовым договором, связанный с расширением зоны обслуживания	100%
5.	Работа на компьютере более 60% рабочего времени (по результатам специальной оценки)	12%
6.	Разъездной характер работы	25%
7.	Работа в ночное время (с 22.00 до 6.00) осуществляется по факту работы в ночное время)	40% за каждый час работы в ночное время
8.	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	Ст. 153 ТК РФ
9.	Работа сверх установленной нормы рабочего времени	в полуторном размере часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы), за последующие часы не менее чем в двойном размере
10.	Реализация объемов работ, превышающих нормативные показатели	30%

8.2. Снятие выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты компенсационного характера;
- снижение качества работы, за которые определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах компенсационного характера, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное в выплатах компенсационного характера;
- при невыполнении работниками работ, определенных установленной выплаты компенсационного характера, более одного месяца.

9. Выплаты стимулирующего характера

9.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- стимулирующие надбавки;
- доплаты,
- разовые поощрительные выплаты (премии);
- иные выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые в соответствии с

условиями заключенного с ними трудового договора.

9.2. Размер выплат стимулирующего характера работникам Центра может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

9.3. Конкретные виды и размеры выплат стимулирующего характера работникам Центра утверждаются настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Центра осуществляются в соответствии с настоящим Положением по решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

9.5. Стимулирующие выплаты к должностным окладам директора, заместителя директора, главного бухгалтера Центра устанавливаются по решению органа исполнительной государственной власти специальной компетенции в размере и порядке, установленном постановлением Правительства Орловской области, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

9.6. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки).

9.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

9.8. Начисление выплат стимулирующего характера осуществляется на основании приказа директора Центра с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.9. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы и включаются в средний заработок в соответствии с требованиями ст. 139 ТК РФ, Постановлениями правительства РФ.

9.10. Работникам, отработавшим неполный период по уважительным причинам, выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время в данном периоде.

9.11. Выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работникам по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и/или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

9.12. При обнаружении фактов несвоевременного и (или) некачественного выполнения должностных обязанностей работниками, по вине которых допущены нарушения, лишаются выплат стимулирующего характера за те месяцы, когда

были выявлены эти факты, независимо от привлечения работников в установленном порядке к дисциплинарной или другим видам ответственности.

9.13. В случае если в результате ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей (работодатель понес убытки в виде выплаты штрафов, пени, неустойки и др., что подтверждается соответствующими документами, по решению руководителя Центра такой работник может быть лишен выплат стимулирующего характера на определенный период времени.

9.14. К выплатам стимулирующего характера для директора Центра относятся премии и надбавки, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

9.15. Стимулирующие надбавки директору Центра устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа, по результатам инновационной деятельности, за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательной организации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников.

9.16. Критерии для установления стимулирующих надбавок директору Центра и их размеры устанавливаются приказом Департамента образования Орловской области.

9.17. Размеры стимулирующих надбавок директора, заместителя директора и главного бухгалтера Центра устанавливаются в процентах к должностному окладу.

9.18. В случае применения стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений.

9.19. Размеры надбавок заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются ежегодно в срок до 15 января текущего финансового года приказом директора Центра, а директору – приказом Департамента образования Орловской области в пределах бюджетных ассигнований.

9.20. Размеры стимулирующих надбавок директору Центра могут быть уменьшены вплоть до отмены приказом Департамента образования Орловской области, в случае ухудшения показателей, являющихся критериями для установления размеров стимулирующих надбавок руководителям.

10. Условия и размеры выплат стимулирующего характера

10.1. С учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов работодателем может быть установлен персональный повышающий коэффициент сроком на 1 год в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Устанавливается в процентном отношении к окладу, но не более 1 учебного года (максимальный размер персонального повышающего коэффициента - 2,0);

10.2. Отдельным категориям работников устанавливаются доплаты в размере 500 рублей в месяц:

- работникам Центра, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения»;

- работникам Центра, имеющим нагрудные знаки «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значки «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР»;

- наставникам молодых специалистов.

Работникам Центра, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

10.3. Критериями эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам Центра являются следующие качественные показатели по итогам предыдущего учебного года, представленные в таблице № 12:

Таблица № 12

N	Качественные показатели	Размер (до...% включительно)
1.	достижение обучающимися и воспитанниками высоких показателей промежуточной и итоговой аттестации (стойкая положительная динамика коррекционно-развивающей работы более чем у 60 % обучающихся);	40 %
2.	высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса (количество мероприятий, проведенных вне учебного плана, вне Перечня коррекционно-развивающих, тренинговых, профилактических программ)	40 %
3.	высокая результативность участия организации в конкурсах и смотрах муниципального, регионального и федерального уровней (количество заявок, поданных для участия в конкурсах и смотрах муниципального, регионального и федерального уровней, количество участников смотров, конкурсов, викторин и т.п. муниципального, регионального и федерального уровней)	40 %
4.	высокая эффективность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания (положительные отзывы о работе специалиста от родителей (законных представителей) по итогам анализа анкет обратной связи, отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей));	35
5.	высокая эффективность организации работ по реализации программы развития организации	15

	(участие в научной, исследовательской и творческой деятельности по направлениям развития Центра, реализация мероприятий программы развития);	
6.	высокая эффективность разработанных программ, положений, экономических расчетов и других документов, способствующих институционализации новой практики работы организации по достижению современных результатов образования	50 %
7.	высокая эффективность использования информационных технологий	50 %
8.	достижение установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников центра со средней заработной платой по Орловской области	20 %

4. В случае применения ежемесячных стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных по критериям эффективности деятельности.

11. Премирование

11.1. Премирование директора Центра осуществляется на основании приказа Департамента образования Орловской области.

11.2. Премирование работников Центра производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

11.3. Критериями для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам Центра являются следующие качественные показатели, представленные в таблице № 13.

Таблица №13

	Качественные показатели	Размер (в ... % включительно)
1.	наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней	50 %
<i>сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса:</i>		
2.	высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих технологий;	30 %
3.	высокая эффективность организации мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся;	40 %
4.	высокая эффективность работы по профилактике вредных привычек;	50 %
<i>обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы:</i>		

5.	обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими и другими работниками организации;	50 %
6.	высокая эффективность проводимых педагогом уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных образовательных технологий;	40 %
7.	высокая эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных программ и индивидуальных учебных планов;	50 %
8.	высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы организации;	50 %
9.	результативность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися и воспитанниками, требующими усиленного педагогического внимания;	100 %
10.	высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий;	50 %
<i>руководителям методических объединений, заместителям руководителя организации:</i>		
11.	качественное выполнение плана работы	20 %
12.	качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутреннего контроля;	50 %
13.	высокий уровень организации аттестации педагогических работников организации;	50 %
14.	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	50 %
<i>начальник и другие представители учебно-вспомогательного персонала (службы):</i>		
15.	оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;	50 %
16.	качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в образовательной организации (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды);	50 %
17.	качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности,	50 %

	охраны труда;	
18.	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	40 %
19.	своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда, разработка новых положений, подготовка экономических расчетов;	40 %
<i>младшему обслуживающему персоналу:</i>		
20.	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;	200 %
21.	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	200 %

11.4. В случае применения разовых поощрительных выплат (премий) по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных Положением по критериям, указанным в пункте 2.

11.5. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты в связи с праздничными датами;
- выплаты по результатам деятельности учреждения за истекший период (месяц, квартал, полугодие, год).

11.6. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

- работникам Центра, включая заместителя директора и главного бухгалтера, в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Центру на оплату труда;
- руководителю Центра - в соответствии с правовыми актами полномочного исполнительного органа государственной власти Орловской области в сфере образования.

11.7. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

11.8. Из фонда оплаты труда Центра (при наличии средств) работникам может быть оказана **материальная помощь** в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере не более двух должностных окладов (тарифных ставок);
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью лечения работника в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);
- 4) при уходе в очередной отпуск в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) не более 1 раза в год.
- 5) связи с несчастными случаями (пожар, наводнение, ураган и др.) в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки).
- 5) при бракосочетании сотрудника в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);
- 6) при рождении у сотрудника ребенка в размере не более одного

должностного оклада (тарифной ставки).

11.9. Материальная помощь выделяется на основании приказа Центра с обязательным учетом мнения профсоюзной организации.

11.10. На основании общего собрания Центра создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования работников Центра.

11.12. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным Положением о порядке установления выплат стимулирующего и компенсационного характера осуществляются на основании приказа директора Центра с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

12. Другие вопросы оплаты труда

12.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Центра несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей сумме, подлежащей выплате.

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

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

12.5. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств руководитель Центра вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

12.6. Размеры окладов по должностям работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются руководителем самостоятельно.

**Бюджетное учреждение Орловской области для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи
«Орловский региональный центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» (БУ ОО «ППМС-центр»)**

Директор БУ ОО «ППМС-центр» _____ Е.Н. Красова Представитель работников _____ М.Ю. Лопатенкова
 _____ 2022 г. _____ 2022г.
 (печать) _____

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих
и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и (обезвреживающих) средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	4	5
Защитные средства			
1.	Средства гидрофобного действия (водоотталкивающий крем)	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
Очищающие средства			
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Бюджетное учреждение Орловской области для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи
«Орловский региональный центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи» (БУ ОО «ППМС-центр»)**

Директор БУ ОО «ППМС-центр» _____ Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации _____
Е.Н. Красова М.Ю. Лопатенкова
" ____ " _____ 2022 г. " ____ " _____ 2022г.
(печать)

**Перечень профессий, имеющих право на бесплатную выдачу
сертифицированной специальной одежды**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единиц или комплектов)	Срок носки
1	2	3	4	5
1.	Уборщица служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей 2. Перчатки с полимерным покрытием или комбинированные 3. Для мытья полов и мест общего пользования дополнительно -сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара, до износа, но не менее 2 пары	1 год 1 год 1 год 1 год
2.	Врач	1. Халат хлопчатобумажный	1	1 год
3.	Сторож	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год