

Коллективный договор


Государственного бюджетного учреждения- центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань Самарской области на 2024-2027гг.

От работодателя
Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области

 Е.А.Протопопова



От работников
Председатель ППО ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области

 Г.И.Касимова

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Присвоен регистрационный номер 04152024

от «05» 08 2024 г.

консультант Т.А. Муромова
(должность, Ф.И.О.)



СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	4-6 стр.
II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6-9 стр.
III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9-11 стр.
IV	Оплата и нормирование труда	11-12 стр.
V	Гарантии и компенсации	12 стр.
VI	Охрана труда и здоровья	13-15 стр.
VII	Гарантии профсоюзной деятельности	15-17 стр.
VIII	Обязательства профсоюза	17-18 стр.
IX	Контроль за выполнением Коллективного договора	18 стр.

Приложения:

<u>Приложение № 1.</u> Правила внутреннего трудового распорядка центра	19-26 стр.
<u>Приложение № 2.</u> Перечень должностей работников центра с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	27-28 стр.
<u>Приложение № 3.</u> Перечень должностей работников центра, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	29-31 стр.
<u>Приложение №4.</u> Положение об оплате труда работников центра	32-38 стр.
<u>Приложение № 5.</u> Положение о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда работников центра	39-42 стр.

<u>Приложение № 6.</u> Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников центра	43-63 стр.
<u>Приложение №7</u> Форма расчетного листка	64-65 стр.
<u>Приложение №8</u> Положение о наставничестве	66-71 стр.
<u>Приложение 9</u> Соглашение по охране труда	72-73 стр.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении - центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань Самарской области» (далее по тексту – Центр) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

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»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора Центра,
- работники Центра в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее по тексту — профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации — председателя профсоюза.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, его реорганизации, расторжения трудового договора с директором Центра. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.7. 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.

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

1.9. Перечень нормативных локальных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка Центра,
- положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам Центра,
- положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Центра,
- положение о распределении доплат и надбавок работникам из специального фонда оплаты труда Центра,
- положение о нормах обеспечения работников Центра специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
- соглашение по охране труда.

1.10. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует по 27 июля 2027г включительно. Стороны имеют

право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. До момента принятия нового коллективного договора стороны руководствуются положениями настоящего коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами государственного бюджетного учреждения - центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань Самарской области» и трудовыми договорами.

2.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Центром, в лице директора Центра, действующего на основании Устава.

2.4. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу предоставляет Работодателю следующие документы:

а) паспорт;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы;
- ж) справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.
- з) согласие на обработку персональных данных.

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора Центра издается в двухдневный срок со дня начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, а также прописывает права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

2.7. О внесении изменений в условия трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), а также о введении новых норм труда, работник должен уведомляться работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ).

2.8. Директор Центра или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Центра, его заместителей, главного бухгалтера — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.10. На каждого работника Центра оформляется трудовая книжка (за исключением электронной трудовой книжки) в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Центра хранятся в Центре.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника, личное дело хранится в Центре.

2.12. Директор Центра назначается приказом Учредителя - Министерством образования и науки Самарской области (далее по тексту - учредитель).

2.13. Не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, а также лица, указанные в ст.331 ТК РФ.

2.14. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Центра письменно за две недели.

2.16. Директор Центра при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.17. Директор Центра может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

2.18. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ.

2.19. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы, работодатель должен выдать работнику трудовую книжку, а по

письменному заявлению другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.20. Работодатель обязуется уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.21. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Центра производить с учетом мнения профсоюза.

2.22. Стороны договорились, обеспечить преимущественное право 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:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки кадров для нужд Центра в установленном законом порядке.

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза определяет формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Работодатель создает условия для профессиональной подготовки работников, повышения квалификации педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.4. Работодатель способствует непрерывному повышению уровня квалификации педагогических работников, готовит представление на их аттестацию.

3.5. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, работодатель должен 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.

3.6. Работодатель обеспечивает соблюдение гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.7. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

3.8. 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).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда для работников бюджетной сферы.

4.2. Работодатель гарантирует работникам оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников Центра (Приложение № 4), Положением о порядке назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда работников Центра (Приложение №5 к настоящему коллективному договору), Положением о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра (Приложение № 6) к настоящему Коллективному договору.

4.3. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня утверждения приказом министерства образования и науки Самарской области решения аттестационной комиссии.

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 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок

сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.8. Индексация заработной платы работников Центра производится в порядке, установленном Правительством Самарской области.

V. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора;
- при переводе на другую работу;
- при расторжении трудового договора;
- по вопросам оплаты труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Стороны договорились, что работодатель:

5.2.1. Предоставляет ежемесячную денежную выплату педагогическим работникам Центра (в том числе руководящим работникам Центра, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с действующим законодательством пропорционально отработанному времени. Данная выплата производится внешним совместителям при наличии у них справки с основного места работы об отсутствии данной выплаты.

5.2.2. Предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, на основании Трудового Кодекса и согласно результатам проведенной специальной оценки условий труда.

5.2.3. Предоставляет иные гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым законодательством РФ и локальными актами Центра.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. проводить со всеми работниками Центра обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.2. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Центра;

6.1.3. обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 3) к настоящему Коллективному договору;

6.1.4. проводить своевременное расследование несчастных случаев в Центре в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.5. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

6.1.6. разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюза (ст. 212 ТК РФ);

6.1.7. создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза;

6.1.8. осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

6.1.9. проводить своевременно, но не реже одного раза в пять лет, периодическую специальную оценку условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

6.1.10. информировать работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда;

6.1.11. оказывать содействие техническим членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению;

6.1.12. обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками Центра.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.2.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

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

6.2.4. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.5. извещать немедленно директора Центра, заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Центре, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профсоюз представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст.

30, 3 1 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюза, в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования, при принятии решений директором Центра по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего Коллективного договора, с профсоюзом, после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения профсоюза производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности, дежурства (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение формы расчетного листка;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- формирование комиссии по урегулированию споров между работниками Центра;
- изменение условий труда.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическими работниками Устава Центра;

7.6. По согласованию с профсоюзом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- принятие локальных актов, содержащих нормы трудового права.

7.7. Члены профсоюза 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.

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

7.9. Члены профсоюза включаются в состав комиссий Центра.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Профсоюз обязуется:

8.1. 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 профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюза;

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда;

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам;

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков;

- 8.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюза членских профсоюзных взносов;
- 8.8. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;
- 8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Центра;
- 8.10. Содействовать оздоровлению детей работников Центра;
- 8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Центра.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 9.1. Директор Центра направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.
- 9.4. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.
- 9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложение № 1
к Коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова

Г.И.Касимова

«Утверждаю»
Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области



Протопопова

Е.А.Протопопова

Правила внутреннего трудового распорядка

Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань Самарской области» (далее по тексту – Центр).

1.2. Правила составлены в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами и Уставом Центра. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Центра, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены руководителем Центра с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Центре на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Центра обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору на 2024-2027г.г., действующему в Центре.

2. Рабочее время и время отдыха

2. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Центра устанавливается в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций (утв.приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г.№536).

2.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала Центра устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Начало работы с 9-00 до 18.00

2.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются в соответствии с производственным графиком.

2.4. Для отдельных категорий работников Центра (сторожей, вахтеров) устанавливается суммированный учет рабочего времени. При этом нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной производственным календарем продолжительности рабочего времени на данный учетный период для данной категории работников.

Учетным периодом в целях суммированного учета рабочего времени установлен год.

Привлечение работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, к работе в выходные и праздничные дни, производится в соответствии с графиками работ. Получение дополнительного согласия от работников не требуется. Начало работы с 8-00ч до 20.00, с 20-00 до 8-00.

2.5. Для педагогов-психологов, социальных педагогов, врача - специалиста, инструктора по лечебной физической культуре устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, для учителя-логопеда, учителя-дефектолога- 20 часов в неделю. Начало работы с 9-00.

2.6. Отдельные работники могут по распоряжению директора Центра при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (Приложение №2 «Перечень должностей работников Центра с ненормированным рабочим днем предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска»).

2.7. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым

договором работу в Центре с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по средней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью работников, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере определяемом соглашением сторон трудового договора.

2.9. Работникам Центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам, предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск директору Центра предоставляется учредителем, продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Центра с учетом мнения профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству, работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

2.10. В соответствии со ст.116 ТК РФ могут предоставляться следующие дополнительные отпуска:

- членам первичной профсоюзной организации при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности — 3 дня;
- членам первичной профсоюзной организации на похороны близких родственников — 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за активную социально-значимую работу - 3 дня.

2.11. В целях организации мероприятий по оздоровлению работников, в соответствии с принятыми Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 "Рекомендациями" предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID - 19), два оплачиваемых выходных дня. Основанием для предоставления вышеуказанных дней является сертификат о вакцинации, предъявленный вакцинированным работником.

2.12. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, на основании табеля учета рабочего времени.

В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

2.14. В течение рабочего дня педагогическим работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания 1 час в перерыве между занятиями, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его продолжительности для администрации один час с 13.00 до 14.00, который в рабочее время не включается.

Сторожам и вахтерам устанавливается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

3. Меры поощрения и взыскания.

3.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

3.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра (приложение № 6), при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра.

3.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным законодательством.

3.5. Дисциплинарное взыскание на директора Центра налагает учредитель.

3.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Центра норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на них жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана конкретному методисту.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Центра, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

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

3.8. 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 представительного органа работника.

3.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

3.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

3.13. Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или общего собрания трудового коллектива Центра.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова

Г.И.Касимова

«Утверждаю»

Директор ГБУ ЦППМСП

«Центр диагностики и консультирования»

г.о.Сызрань Самарской области



Протопопова Е.А.Протопопова

**Перечень должностей работников Центра с
ненормированным рабочим днем для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области

В целях стимулирования работников Центра за нагрузку и работу с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 119 ТК РФ):

Наименования должностей работников	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
Директор	3 дня
Заместитель директора	3 дня
Заведующего отделением	3 дня
Главный бухгалтер	3 дня
Делопроизводитель	3 дня
Заведующий хозяйством	3 дня

Дополнительные оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

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

Приложение № 3
к Коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова Г.И.Касимова

«Утверждаю»
Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Протопопова Е.А.Протопопова



**Перечень профессий и должностей работников Центра,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты**

Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области

В целях улучшения условий труда на работах, проводимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты:

№ п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды, обуви	Норма выдачи в год
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Сапоги резиновые	1 1 6 пар. до износа
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар.
3	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Сапоги резиновые с резиновым подноском	1 1 6 пар. 1
4	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее; Сапоги резиновые	1 6 пар. до износа 1
5	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий;	1

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с точечным покрытием; Боты диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Сапоги кирзовые; Сапоги резиновые	1 6 пар. дежурные дежурные 1 дежурные

Специальная одежда, специальная обувь выдаются только на время выполнения работ, на которые они предусмотрены. Работники Центра должны бережно относиться к выданной в их пользование спецодеждой.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова Г.И.Касимова

«Утверждаю»
Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»

г.о.Сызрань Самарской области

Протопопова Е.А.Протопопова



Положение об оплате труда работников Центра

Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань (далее – Центр) за счет средств бюджета и иных источников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом Самарской области « Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г № 216-н (со всеми изменениями и дополнениями) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г № 248н (со всеми изменениями и дополнениями) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"; постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431 (со всеми изменениями и дополнениями) "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки"; приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г № 30-од в редакции от 24.07.2014 г "Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки"; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г № 761- н (зарегистрирован в Минюсте РФ 06.10.2010г регистрационный №18638) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"; уставом Центра; настоящим Коллективным договором.

1.3. Положение по оплате труда утверждается приказом директора Центра по согласованию с органом первичной профсоюзной организации и объявляется приказом по Центру. Положение может быть изменено или (и) дополнено по мере необходимости в установленном порядке.

1.4. Заработная плата работника Центра представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

1.5. Оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с установленной системой оплаты труда в пределах фактического размера фонда оплаты труда Центра, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Размер надбавок, доплат, премий и иных выплат работникам Центра из специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда устанавливается ежемесячно, поквартально, ежегодно в порядке, установленном настоящим Положением и Коллективным договором.

Размер таких выплат устанавливается приказом директора Центра, изданным на основании пункта 8.11. Устава Центра.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников Центра, работающих в условиях суммированного учета рабочего времени, производится с учетом полной отработки рабочего времени в соответствии с месячной нормальной продолжительностью рабочего времени, установленной производственным календарем, согласно таблице учета рабочего времени.

Оплату сверх установленной нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Оплата труда в выходные и праздничные дни в условиях суммированного учёта рабочего времени производится в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда осуществляется за счет областного бюджета.

2.2. Минимальный размер оплаты труда работникам Центра, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет средств областного бюджета.

2.3. Минимальный размер оплаты труда работника Центра обеспечивается в пропорционально занимаемой доле штатной единицы.

3. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников Центра состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей, а также объемов средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работникам государственных учреждений до уровня МРОТ.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников включается оплата труда работников Центра, исходя из должностных окладов, утвержденных штатным расписанием.

3.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников Центра.

3.3.1. Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя компенсационные и иные обязательные выплаты из специальной части фонда оплаты труда за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

3.3.2. Компенсационные и иные обязательные выплаты устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников, установленных в трудовых договорах.

3.3.3. Компенсационные и иные обязательные выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок, а также стимулирующих выплат.

3.3.4. Порядок и условия установления и назначения надбавок и доплат из специальной части фонда оплаты труда определяются в Положении о порядке

назначения и выплат из специальной части фонда оплаты труда работников Центра (приложение 5 к настоящему Коллективному договору).

3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Центра.

3.4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Центра включает себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу. Максимальный размер премий, надбавок и других мер материального стимулирования не ограничивается.

3.4.2. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено «Методикой расчета норматива финансирования государственных учреждений дополнительного образования Самарской области, государственных учреждений дополнительного профессионального образования Самарской области, а также иных организаций, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, за счет средств областного бюджета» утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2007 № 230 с внесенными изменениями от 18.01.2016г. № 9.

3.4.3. Фактически сложившаяся экономия средств фонда оплаты труда в любой его части (базовой, специальной, стимулирующей) распределяется Центром самостоятельно, исходя из фактически сложившихся затрат.

3.4.4. Порядок и условия установления и назначения стимулирующих выплат определяются в Положении о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра (приложение № 6 к Коллективному договору).

3.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ в части средств субсидий из областного бюджета устанавливается на основе методики расчета норматива бюджетного финансирования, и определяется следующим коэффициентами:

- Коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда на величину специальной части- до 1,2;

- Коэффициент, увеличивающий базовую часть и специальную части ФОТ на величину стимулирующей части - до 1,789.

4. Оплата труда директора Центра

4.1. Оплата труда директора Центра производится в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Центре и состоит из должностного оклада, в размере, установленном Правительством Самарской области, а также компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда работников Центра, а также стимулирующих выплат.

4.2. Виды, размер и порядок назначения компенсационных и иных обязательных выплат, а также выплат стимулирующего характера директору Центра устанавливаются учредителем.

4.3. Оплата труда директора Центра производится в установленном размере из соответствующих частей фонда оплаты труда в соответствии с разделом 2 настоящего Положения об оплате труда работников Центра.

5. Порядок оплаты труда

5.1. Оплата труда работников Центра производится ежемесячно. Расчетным периодом для начисления заработной платы является календарный месяц.

5.2. Выплата заработной платы осуществляется в Центре 2 раза в месяц: 27 числа (аванс) и 12 числа (окончательный расчет) каждого месяца в безналичной форме путем перечисления на индивидуальный счет работника в соответствующем банке.

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

5.3. Работникам Центра ежемесячно, не позднее 9 числа каждого месяца, выдается расчетный листок, содержащий сведения:

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику;
- о размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Приложение № 5
к Коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова Г.И.Касимова

«Утверждаю»
Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Протопопова Е.А.Протопопова



**Положение о порядке назначения выплат из специальной
части фонда оплаты труда работников Центра
государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, размеры и порядок назначения и компенсационных и иных обязательных выплат в виде доплат и надбавок из специальной части фонда оплаты труда работников Центра.

1.2. Компенсационные и иные обязательные выплаты в виде доплат и надбавок из специальной части фонда оплаты труда работников Центра к должностным окладам носят компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Уставом Центра;
- Положением об оплате труда работников Центра (приложение № 4 к настоящему Коллективному договору).

2. Порядок установления доплат из специальной части ФОТ

2.1. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику учреждения из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых учреждением.

2.2. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождении в ученическом, очередном отпуске, на больничном листе и другим причинам выплата доплат из специальной части фонда оплаты труда работников Центра производится за фактически отработанное время.

2.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда работников Центра устанавливаются за определенный период — месяц, квартал, полугодие, год.

2.4. Размер выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливается в процентном выражении к должностному окладу без учета иных стимулирующих выплат.

3. Доплаты и надбавки из специальной части фонда оплаты труда работников Центра

3.1. Виды компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда работников Центра:

3.1.1. Доплата за работу в ночное время- 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов;

3.1.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размере двойной часовой или дневной ставки, если труд оплачивается по часовым или дневным ставкам. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ);

3.1.3. Доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);

3.1.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) — до 100% (ст. 151 ТК РФ);

3.1.5. Доплата за увеличение объема работ - до 200% (ст. 151 ЛК РФ);

3.1.6. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором — до 100% (ст. 151 ТК РФ);

3.1.7. Надбавка за ученую степень доктора наук — 15%;

3.1.8. Надбавка за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - 10%;

3.1.9. Доплата за расширение зоны обслуживания — до 200%.

3.1.10. Доплата 20%. Согласно Постановлению №431 от 29.10.2008г. в редакции №25 от 22.01.2014 г. установить доплату в размере 20% от должностного оклада, из специальной части руководящим, педагогическим работникам и другим специалистам Центра, по основному месту работы.

3.1.11. Доплаты и надбавки, указанные в пунктах 3.1.7.-3.1.8. настоящего раздела устанавливаются приказом директора Центра на календарный год, а 3.1.9.- 3.1.10 на 01 января, 01 сентября текущего года.

Приложение № 6
к Коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова Г.И.Касимова

«Утверждаю»
Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Протопопова Е.А.Протопопова



**Положение о распределении стимулирующего
фонда оплаты труда работников Центра**

Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
**«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), с законом РФ «Об образовании», с разъяснениями Министерства труда РФ к постановлению №4 от 04.03.1999г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», с Постановлением Правительства Самарской области №299 от 23.06.2010г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», с Постановлением Правительства Самарской области от 18.02.2009 г. № 52 «О внесении изменений в Постановление правительства Самарской области от 31.10.2007 г. № 230 «Об утверждении Методики расчета норматива бюджетного финансирования находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей», с Приказом министерства образования и науки Самарской области №30-од от 19.02.2009г. «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», с распоряжением министерства образования и науки Самарской области № 295р от 02.04.2009 г. «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций

государственного управления в сфере образования и науки», с иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, «Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», с уставом Центра и коллективным договором между работниками и Центра, утверждается Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) работникам, которое устанавливает и закрепляет стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе» (Приложение № 4 к настоящему Коллективному договору); с Приказом министерства образования и науки Самарской области № 412-од от 31.08.2021г. «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных Министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказом МОиН СО», Постановлением Правительства Самарской области № 629 от 30.08.2021 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра и разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, повышения их мотивации к качественным результатам труда, повышения эффективности труда, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников.

1.3 Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, повышения их мотивации к качественным результатам труда, повышении эффективности труда, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников Центра.

1.4. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождении в ученическом, очередном отпуске, на больничном листе и другим причинам, стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время.

1.5. Размеры всех видов стимулирующих выплат на соответствующий период утверждаются приказом директора Центра.

Приказ директора Центра по установлению работникам Центра надбавки за интенсивность и напряженность работы, надбавки за эффективность (качество) работы; премии за выполнение особо важных или срочных работ и иных выплат издается на основании Устава Центра.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты работникам Центра включают в себя надбавки, премии и иные выплаты.

2.2. Выплаты стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Надбавки за результативность и качество работы устанавливаются с учетом утверждаемого Министерством образования и науки Самарской области Перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность — размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость — работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность — вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность — вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность — правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения утверждаются Министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

2.2.1. надбавки:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за эффективность (качество) работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет.

2.2.2. премии:

- премия за выполнение особо важных или срочных работ;

2.2.3. иные выплаты:

- единовременная выплата на оказание материальной помощи.

2.3. Экономии фонда оплаты труда.

2.3.1. В случае экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения штатных единиц Центра, временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, высвободившиеся средства направляются на увеличение премий, надбавок и иных выплат.

2.3.2. Высвободившиеся в результате экономии фонда оплаты труда работников Центра денежные средства могут быть направлены:

2.3.2.1. на повышение размера надбавки за интенсивность и напряженность работы;

2.3.2.2. на повышение размера надбавки надбавки за эффективность (качество) работы;

2.3.2.3. на повышение установленного размера премии за выполнение особо важных или срочных работ;

2.3.2.4. на выплату премий работникам по итогам работы за год;

2.3.2.5. на иные стимулирующие выплаты.

2.3.3. Установление и назначение стимулирующих выплат по результатам экономии фонда оплаты труда является исключительным правом Работодателя, и производится только при наличии фактически высвободившихся в результате экономии денежных средств.

3. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

3.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы.

Данный вид надбавки устанавливается за выполнение работ высокой напряженности и интенсивности в целях материального стимулирования работников.

Надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются ежемесячно по ходатайству заместителей директора, главного бухгалтера, представленных директору Центра с обоснованием.

Директор, на основании представленных ходатайств, принимает соответствующее решение по установлению размера надбавки.

Основным критерием для установления надбавки является исполнение функциональных обязанностей работниками Центра в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, напряженность, особый режим и график работы, работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места).

Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу и может достигать до 200% в месяц.

3.2. Надбавка за эффективность (качество) работы.

Условиями для назначения данного вида надбавки являются:

- стаж работы в Центре не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Работникам Центра устанавливается по результатам работы за календарный год (с 01 января по 31 декабря).

Решение об установлении надбавки за эффективность (качество) работы принимается в порядке, установленном соответствующим локальным актом, на основе ходатайств заместителей директора, главного бухгалтера, подготовленных по результатам самоанализа подчиненных им работников Центра.

Результаты самоанализа работников Центра оцениваются заместителями директора, главным бухгалтером по итогам соответствующего периода (за который предполагается установить надбавку) в ходе рабочих совещаний с подчиненными работниками.

Ходатайства заместителей директора, главного бухгалтера, оформляются по критериям оценки эффективности (качества) работы согласно условиям настоящего Положения.

Срок подготовки ходатайств 20 число текущего месяца, срок принятия решения по итогам рассмотрения соответствующих ходатайств не позднее 25 числа текущего месяца.

Приказ об утверждении надбавки за эффективность (качество) работы работникам Центра должен быть издан не позднее 28 числа текущего месяца.

Стоимость балла для установления надбавки за эффективность (качество) работы определяется путем деления общей суммы стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра за месяц на сумму максимально возможного количества баллов по каждой должности (ставке) штатного расписания Центра. При этом из суммы стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра исключаются стимулирующие выплаты директору, которые не должны превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра, а так же надбавки за выслугу лет.

Результат определения стоимости 1 балла утверждается приказом директора Центра.

3.2.1. Критерии оценки эффективности (качества) работы работников Центра

3.2.1.1. Критерии результативности и показатели качества труда зам. директора, заведующего отделением

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
<i>1. Эффективность организационно- методической деятельности</i>		
1.1	Положительная динамика развития обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы специалистов: <ul style="list-style-type: none"> • от 40 % до 59% - 3 балла • от 60% и выше - 5 баллов 	5
1.2	Наличие педагогов- участников конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок, конкурсов профессионального мастерства и т.д.) в отношении которых осуществлялось методическое сопровождение за отчетный период: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне округа- 2 балла • на региональном уровне- 4 балла • на всероссийском уровне - 5 баллов 	5
1.3	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованным самим ОО: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне округа - 2 бала • на уровне региона - 3 бала • на всероссийском уровне - 5 баллов 	5
1.4	Участие в научно- практических конференциях, форумах, семинарах, круглых столах , организованным иным ОО: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне округа - 2 бала • на уровне региона - 3 бала • на всероссийском уровне - 5 баллов 	5
1.5	Наличие личных публикаций по профессиональной деятельности в различных изданиях (включая электронные) за отчетный период: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне округа-2 бала • на уровне региона-3 бала • на всероссийском уровне - 5 баллов 	5
1.6	Наличие на сайте ОУ постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форумы, онлайн- консультации, интерактивные опросы мнения родителей) между всеми участниками образовательного процесса.	2
1.7	Наличие у ОУ официальной страницы в соц.сетях	2
1.8	Доля граждан, положительно оценивших качество услуг психолого- педагогической, методической и консультативной помощи, коррекционной работы от общего числа обратившихся за получением услуги: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне среднеобластного целевого показателя - 2 балла • выше средненобластного целевого показателя - 4 балла 	4

1.9	Наличие индивидуальных и/ или коллективных грантов у работников учреждения: <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном или региональном уровне - 3 балла • на российском уровне - 4 балла 	4
1.10	Охват психолого- педагогической и медико- социальной помощью образовательных учреждений на курируемой территории (подтвержденной наличием договоров) : <ul style="list-style-type: none"> • от 80% до 95% - 3 балла • от 96% до 100% - 5 баллов 	5
<i>2.Эффективность и развитие ресурсного обеспечения</i>		
2.1	Доля педагогических работников ОУ, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчетный период	5
2.2	Наличие не менее, чем у 55% педагогов (включая совместителей) квалификационных категорий	5
<i>3.Эффективность управленческой деятельности</i>		
3.1	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших в органы исполнительной власти, надзорные и другие органы	3
3.2	Наличие личных наград (Почетных грамот, Благодарственных писем) различного уровня	2
ИТОГО		57

**3.2.1.2.Критерии и показатели качества труда педагогических работников
(учитель-дефектолог, учитель-логопед)**

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
<i>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>		
1.1	Положительная динамика развития обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы специалиста: (представление аналитической справки по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода) <ul style="list-style-type: none"> • от 40% до 59% - 3 балла • от 60% и выше – 6 баллов 	6
1.2	Доля родителей (законных представителей) положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) <ul style="list-style-type: none"> • от 60% до 85% - 1 балла • от 85% и выше - 2 баллов 	2
1.3	Доля родителей положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) <ul style="list-style-type: none"> • от 60% до 85% - 1 балла • от 85% и выше - 2 баллов 	2
1.4	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса	1
<i>2. Результативность использования современных (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i>		

2.1	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках): <ul style="list-style-type: none"> • 1 статья – 2 балла • 2 статьи - 4 балла 	4
<i>3. Результативность организационно-методической деятельности</i>		
3.1	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов) <ul style="list-style-type: none"> • участник – 2 балла • лауреат – 3 балла • призёр (победитель) – 5 баллов 	5
3.2	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих групп, жюри) (наличие приказов, сертификатов)	3
3.3	Повышение квалификации специалистов по приоритетным направлениям развития системы образования в объеме: <ul style="list-style-type: none"> • до 18 ч -1 балл, 36 ч – 2 балла, 72 ч и более – 3 балла 	3
3.4	Результативность участия педагогов в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иным ОО, на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • образовательного округа (слушатель – балл, докладчик – 3 балла) • региона (слушатель – 2 балла, докладчик – 6 баллов) • всероссийский уровень (слушатель- 3 балла, докладчик -10 баллов) 	10
3.5	Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета) <ul style="list-style-type: none"> • создание – 2 балла • создание и реализация – 4 балла • создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – 6 баллов • создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона – 8 баллов 	8
3.6	Незамедлительное выполнение особо срочных и объемных заданий	5
3.7	Наличие именных, грамот, благодарственных писем	1
ИТОГО		50

3.2.1.3. Критерии и показатели качества труда педагогических работников (педагог-психолог)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
<i>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>		
1.1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам в когнитивной сфере, в эмоционально-волевой	

	сфере, в общении (представление аналитической справки): <ul style="list-style-type: none"> • от 40% до 59% - 3 балла • от 60% и выше - 6 баллов 	6
1.2	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	2
1.3	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) <ul style="list-style-type: none"> • от 60% до 85% - 1 балла • от 85% и выше - 2 баллов 	2
1.4	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) <ul style="list-style-type: none"> • от 60% до 85% - 1 балла • от 85% и выше - 2 баллов 	2
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации психолого-педагогического сопровождения	1
<i>2. Результативность использования современных (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i>		
2.1	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках): <ul style="list-style-type: none"> • 1 статья - 2 балла • 2 статьи - 4 балла 	4
<i>3. Результативность организационно-методической деятельности</i>		
3.1	Результаты презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов) <ul style="list-style-type: none"> • участник – 2 балла • лауреат – 3 балла • призер (победитель) – 5 баллов 	5
3.2	Результаты презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ: <ul style="list-style-type: none"> • участник – 2 балла • лауреат – 3 балла • призер (победитель) – 5 баллов 	5
3.3	Повышение квалификации специалистов по приоритетным направлениям развития системы образования в объеме: <ul style="list-style-type: none"> • до 18 ч -1 балл, 36 ч – 2 балла, 72 ч и более – 3 балла 	3
3.4	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иным ОО, на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • участник – 2 балла • образовательного округа (слушатель – балл, докладчик – 3 балла) • региона (слушатель – 2 балла, докладчик – 6 баллов) • всероссийский уровень (слушатель- 3 балла, докладчик -10 баллов) 	10
3.5	Внедрение авторских психолого-педагогических программ коррекционной направленности на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • учреждения – 1 балла • образовательного округа – 3 балла 	5

	• региона – 5 баллов	
3.6	Внедрение авторских психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности на уровне: • учреждения – 1 балла • образовательного округа – 3 балла • региона – 5 баллов	5
3.7	Незамедлительное выполнение особо срочных и объемных заданий	5
3.8	Наличие именных, грамот, благодарственных писем	1
ИТОГО		56

3.2.1.4. Критерии и показатели качества труда педагогических работников (социальный педагог)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
<i>1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>		
1.1	Доля родителей (законных представителей) положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) • от 60% до 85% - 1 балла • от 85% и выше – 2 баллов	2
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса	1
<i>2. Результативность использования современных (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i>		
2.1	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках): • 1 статья – 2 балла • 2 статьи - 4 балла	4
<i>3. Результативность организационно-методической деятельности</i>		
3.1	Результаты презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов) • участник – 2 балла • лауреат – 3 балла • призер (победитель) – 5 баллов	5
3.2	Результаты презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ: • участник – 2 балла • лауреат – 3 балла • призер (победитель) – 5 баллов	5
3.3	Повышение квалификации специалистов по приоритетным направлениям развития системы образования в объеме: • до 18 ч – 1 балл, 36 ч – 2 балла, 72ч и более – 3 балла	3
3.4	Результативность участия педагогов в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных	10

	мероприятий, организованных иным ОО, на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • образовательного округа (слушатель – балл, докладчик – 3 балла) • региона (слушатель – 2 балла, докладчик – 6 баллов) • всероссийский уровень (слушатель- 3 балла, докладчик -10 баллов) 	
3.5	Внедрение авторских психолого-педагогических (социально-педагогических) программ на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • учреждения – 2 балла • образовательного округа – 4 балла • региона – 6 баллов 	6
3.6	Своевременность и качество представляемой аналитической, отчетно-статистической информации	6
3.7	Незамедлительное выполнение особо срочных и объемных заданий	5
3.8	Наличие именных, грамот, благодарственных писем	1
ИТОГО		48

3.2.1.5. Критерии оценивания эффективности (качества) работы специалиста (инструктор по лечебной физической культуре)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Повышение интенсивности работы специалистов <ul style="list-style-type: none"> • выполнение особо срочных и объемных заданий- 2 балла • увеличение количества стационарных и выездных ПМПК- 3 балла • мероприятия выездного характера: мониторинги, консультации, род.собрания и т.д.- 3 балла 	8
2	Реализация коррекционно-развивающей программы, подтвержденная положительной динамикой развития воспитанников (представление аналитической справки): <ul style="list-style-type: none"> • от 50% до 70% - 3 балла • от 70% и выше - 6 баллов 	6
3	Своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации	3
4	Повышение квалификации педагогов: <ul style="list-style-type: none"> • до 18 ч -1 балл, 36 ч – 2 балла, 72 ч и более – 3 балла 	3
5	Результаты распространения собственного педагогического опыта (не связаны с выполнением госзадания): <ul style="list-style-type: none"> • участие в семинарах, конференциях, конкурсах, методических мероприятиях на уровне округа (слушатель-1 балл, докладчик- 6 баллов) • участие в семинарах, конференциях, конкурсах, методических мероприятиях на уровне региона (слушатель – 2балла, докладчик-6 баллов) • участие в семинарах, конференциях, конкурсах, методических мероприятиях на всероссийском уровне (слушатель – 3 балла,Ю докладчик-10 баллов) 	10

	•	
6	Наличие программ, социально-значимых проектов, выполненных педагогом (с документами, подтверждающими их оценку педагогическим сообществом) <ul style="list-style-type: none"> • на уровне округа: участие-1 балл; призовое место - 2 балла • на региональном уровне: участие-3 баллов; призовое место- 4 баллов • на федеральном уровне: участие- 5 баллов; призовое место- 6 баллов 	8
7	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения работ в рамках государственного задания	3
8	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках): <ul style="list-style-type: none"> • 1 статья – 2 балла • 2 статьи - 4 балла 	4
9	Содержание кабинета: <ul style="list-style-type: none"> -методическое оснащение, стендовая информация- 2 балла -привлечение дополнительных ресурсов к содержанию кабинета- 1 балл 	3
10	Отсутствие обоснованных обращений администрации, детей, родителей по поводу конфликтных ситуаций	1
11	Наличие именных письменных положительных отзывов, благодарственных писем, грамот, дипломов, сертификатов	1
ИТОГО		50

3.2.1.6. Критерии результативности и показатели качества труда главного бухгалтера

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетенции работника	5
2	Незамедлительное выполнение срочных запросов контролирующих и (или) надзорных органов	5
3	Предложение рациональных методов разрешения поставленных задач	5
4	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	5
5	Самостоятельность принятия решений и их реализация в рамках срочных поручений директора (в том числе сверх установленных должностных обязанностей)	5
6	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	5

ИТОГО	30
--------------	-----------

3.2.1.7. Критерии результативности и показатели качества труда бухгалтера

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетенции работника	5
2	Незамедлительное выполнение срочных запросов контролирующих и (или) надзорных органов	5
3	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	5
4	Предложение рациональных методов разрешения поставленных задач	5
ИТОГО		20

3.2.1.8. Критерии результативности и показатели качества труда специалиста (заведующего хозяйством)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетентности работника	5
2	Выполнение срочных поручений директора (в том числе сверх установленных должностных обязанностей)	5
3	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	5
4	Уменьшение количества списываемого имущества (инвентаря) по причине досрочного приведения в негодность	5
5	Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов	5
6	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5
ИТОГО		30

3.2.1.9. Критерии результативности и показатели качества труда контрактного управляющего

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала
		а

		оценивания
1	Эффективная техника работы и высокий уровень профессионализма, необходимый для выполнения должностных обязанностей	5
2	Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работников правил и норм деловой этики	5
3	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	5
4	Эффективное и полное исполнение должностных обязанностей, самостоятельность принятия решений и их реализация в рамках поручений непосредственного руководителя (в том числе сверх установленных обязанностей при необходимости незамедлительного решения поставленных задач);	5
	ИТОГО	20

3.2.1.10. Критерии результативности и показатели качества труда специалиста (делопроизводителя)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Отсутствие замечаний на качественное оформление документов	4
2	Выполнение особо срочных заданий.	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение личных дел, качественное обеспечение документооборота).	4
4	Качественное выполнение большого объема работ (оформление документов)	3
5	Своевременность и оперативность предоставления документов.	2
6	Отсутствие замечаний по итогам проверок кадрового учёта	2
	ИТОГО	20

3.2.1.11. Критерии результативности и показатели качества труда специалиста (уборщик служебных помещений)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении и на прилегающей территории. Качественная уборка помещений.	2
2	За проведение генеральной уборки помещения и прилегающей территории, интенсивность.	4
3	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	±1
4	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок и замечаний администрации.	3
	ИТОГО	10

3.2.1.12. Критерии результативности и показатели качества труда специалиста (дворник)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
-------	--	------------------

1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении и на прилегающей территории. Качественная уборка помещений.	2
2	За интенсивность проведения генеральных уборок помещений и прилегающей территории.	2
3	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб	±2
4	Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> • исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; 3. требований по охране жизни и здоровья детей; 4. требований охраны труда; 5. требований противопожарной безопасности 	4
ИТОГО		10

3.2.1.13. Критерии результативности и показатели качества труда специалиста (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Отсутствие замечаний на техническое состояние	3
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	2
3	Своевременное выполнение заявок на ремонт оборудования, коммуникаций	2
4	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности;	3
ИТОГО:		10

3.2.1.14. Критерии результативности и показатели качества труда (сторож, вахтер)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1	Обеспечение сохранности материально-технических ценностей.	3
2	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности.	3
3	Отсутствие правонарушений на объекте	3
4	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны сотрудников учреждения.	±1
ИТОГО:		10

3.2.1.15. Критерии результативности и показатели качества труда специалиста (врач-специалист)

№ п/п	Критерий эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
-------	--	------------------

1	Своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации	3
2	Повышение квалификации : курсовая подготовка 36ч-1 балл, 72ч- 2 балла, 144ч-3 балла;	3
3	Результаты распространения собственного опыта (не связаны с выполнением госзадания): - участие в семинарах, конференциях, конкурсах, методических мероприятиях на уровне округа (слушатель-1 балл, докладчик- 3 балла) - участие в семинарах, конференциях, конкурсах, методических мероприятиях на уровне региона (слушатель-2 балла, докладчик- 6 баллов) - участие в семинарах, конференциях, конкурсах , методических мероприятиях на всероссийском уровне (слушатель-3 балла, докладчик- 10 баллов)	10
4	Отсутствие замечаний по качеству и срокам выполнения работ в рамках государственного задания	3
5	Наличие публикаций педагогов в периодических изданиях, сборниках методической и научной литературы: - 1 статья — 2 балла - 2 и более - 4 балла	4
6	Отсутствие обоснованных обращений администрации, детей, родителей по поводу конфликтных ситуаций.	1
7	Наличие именных письменных положительных отзывов, благодарственных писем, грамот, дипломов, сертификатов	1
ИТОГО:		25

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на основании постановления

Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431.

3.3.1. Данный вид надбавки устанавливается работникам Центра в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет — 2% должностного оклада,
- при выслуге свыше 10 лет — 4 % должностного оклада.

3.3.2. Выслугой лет применительно к определению ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется стаж работы работника в образовательных учреждениях.

3.3.3. Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности суммируется.

3.3.4. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

3.3.5. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника Центра права на получение этой надбавки.

3.4. Премия за выполнение особо важных или срочных работ.

3.4.1. Премия выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда работников Центра, в том числе за счёт средств, высвободившихся в результате неполного замещения штатных единиц Центра, временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам.

3.4.2. Премия выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3.4.3. Премия устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и может достигать до 300% в месяц.

3.4.4. Основными показателями для выплаты премии работникам Центра являются:

- результаты работы Центра в целом;
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника (вакантной ставки);
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

3.4.5. В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году.

3.4.6. Премия может выплачиваться одновременно всем работникам Центра, либо отдельным работникам.

3.4.7. Работники Центра могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.5. Иные выплаты.

3.5.1. К данной категории выплат, относится материальная помощь, выплачиваемая в порядке, установленном настоящим Положением, при наличии экономии.

3.5.2. Материальная помощь может выплачиваться в случаях:

- длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённого соответствующими документами;
- наступления непредвиденных обстоятельств (несчастный случай, пожар, кража и других), требующих значительных затрат денежных средств;
- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

3.5.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Центра.

3.5.4. Размер и порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам Центра определяется директором и оформляется приказом.

3.5.5. При отсутствии экономии фонда оплаты труда и денежных средств Центр вправе отказать в выплате материальной помощи работнику.

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

4.1 Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат, установленных работнику Центра на соответствующий период, являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц;
- поступление обоснованной жалобы на работника со стороны юридических, физических или должностных лиц.

4.2. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижена или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей работы работника или наложении на работника дисциплинарного взыскания.

3.5. Другие выплаты.

3.5.1. К данной категории выплат, относится материальная помощь, выплачиваемая в порядке, установленном настоящим Положением, при наличии экономии.

3.5.2. Материальная помощь может выплачиваться в случаях:

- длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
- наступления непредвиденных обстоятельств (несчастный случай, пожар, кража и других), требующих значительных затрат денежных средств;
- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

3.5.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Центра.

3.5.4. Размер и порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам Центра определяется директором и оформляется приказом.

3.5.5. При отсутствии экономии фонда оплаты труда и денежных средств Центр вправе отказать в выплате материальной помощи работнику.

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

4.1 Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат, установленных работнику Центра на соответствующий период, являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц;
- поступление обоснованной жалобы на работника со стороны юридических, физических или должностных лиц.

4.2. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижена или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей работы работника или наложении на работника дисциплинарного взыскания.

4.3. Об уменьшении или отмене стимулирующих выплат, установленных работнику, издается приказ директора Центра, принятый на основании решения собрания общего трудового коллектива.

Решение об уменьшении или отмене работнику установленных стимулирующих выплат принимается на основании служебных или докладных записок руководителей структурных подразделений Центра, представлений, предписаний или протестов контролирующих органов, объяснений соответствующего работника, а также иных документов, подтверждающих факты, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова

Г.И.Касимова

«Утверждаю»

Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области



Протопопова Е.А.Протопопова

Форма расчетного листка

Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области

В соответствии с частью 2 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании собрания трудового коллектива государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань

Организация: ГБУ ЦППМСП "Центр диагностики и консультирования"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО (таб.номер)

Организация: ГБУ ЦППМСП "Центр диагностики и консультирования"

Подразделение: ЦДК

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Больничный						Профсоюзные взносы		
250 Подписка (облаг)						Выплачено		
401 Стимулир. выплата (пед)						За первую половину месяца (Банк, вед. ____ от ____)		
160 Доплата за стаж						Зарплата за месяц (Банк, вед. ____ от ____)		
51 За работу в центре								
120 Доплата								
<i>должность (Внутреннее совместительство)</i>								
Оплата по окладу								
Доплата до МРОТ								
160 Доплата за стаж								
51 За работу в центре								
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова

Г.И.Касимова

«Утверждаю»

Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Протопопова

Е.А.Протопопова



Положение о наставничестве

Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», постановлением правительства Самарской области от 20.12.2018 №811 (ред.от 09.06.2020) «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 №767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области», уставом ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о.Сызрань Самарской области (далее - Учреждение).

1.1. Основные понятия:

1.1.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.1.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.1.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие

росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на педагогическом совете педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе;
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности;
- успешный опыт воспитательной, методической работы;
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет;
- наличие первой или высшей квалификационной категории;
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- педагоги, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагоги и специалисты с педагогическим стажем до 3-х лет.

3.7. В соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения педагогическому работнику за работу в качестве

наставника устанавливается стимулирующая надбавка.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора.

3.9. Заместитель директора:

- создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов;
- осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении;
- обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.10. Заместитель директора:

- организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на педагогическом совете;
- проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов;
- оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества;
- осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.11. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.12. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения его поощрения или применения к нему мер дисциплинарного влияния.

4.1.1. По согласованию с заместителем директора подключать к обучению

молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.

4.1.2. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях педагогического совета о проделанной работе.

4.2.4. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

5.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях педагогического совета о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

6. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

6.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего,

основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

6.3. Настоящее Положение;

6.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества;

6.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

6.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.

Приложение № 9
к Коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и
консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области

Касимова Г.И.Касимова

«Утверждаю»
Директор ГБУ ЦППМСП
«Центр диагностики и консультирования»
г.о.Сызрань Самарской области
Протопопова Е.А.Протопопова



Соглашение по охране труда
Государственного бюджетного учреждения - центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Центр диагностики и консультирования» городского округа Сызрань
Самарской области

Приложение
к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и первичной профсоюзной организации ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о.Сызрань Самарской области
на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия
1	Обучение сотрудников по курсу охраны труда	Чел.	1	1500	В течение года	руководитель
2	Гигиеническое обучение сотрудников	чел.	20	без финансирования	В течение года, по графику	руководитель
3	Обеспечение работников, специальной обувью и другими СИЗ	Чел.	8	13745	В течение года, по графику	заведующий хозяйством



Директор ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о.Сызрань Самарской области Протасова Е.А. Протасова
Председатель ППО ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о.Сызрань Самарской области Касимова Г.И. Касимова

