

Представитель работников -
председатель первичной
профессиональной организации
Хасиева Х.Р.
« 07 » « октября » « 2024г. »



Директор ГБОУ «Центр
дистанционного обучения»
Усманов С.Р.
« 07 » « октября » « 2024г. »



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Центр дистанционного обучения»

Срок действия коллективного договора 3 года
с 07.10.2024 года по 07.10.2027 года

Принят на общем собрании трудового
коллектива протокол от 25.09.2024г. № 1
Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в отделе
труда и социального развития Ахматовского
района г. Грозного

Регистрационный № 922
Руководитель отдела труда и социального
развития г. Грозный

« 07 » « 10 » 2024г.
М.И. Рагуев



г.Грозный

Содержание

Раздел 1	Общие положения.	3
Раздел 2	Гарантии при заключении, изменении и расторжении Трудового договора.	5
Раздел 3	Рабочее время и время отдыха.	8
Раздел 4	Оплата и нормирование труда.	14
Раздел 5	Социальные гарантии и льготы.	17
Раздел 6	Охрана труда и здоровья	18
Раздел 7	Гарантии профсоюзной деятельности.	20
Раздел 8	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	25
Раздел 9	Контроль над выполнением коллективного договора.	26
Перечень приложений		27
Приложение № 1	Численность работников.	28
Приложение № 2	Штатное расписание.	29
Приложение № 3	Ответственные по контролю за исполнением принятых обязательств.	32
Приложение № 4	Соглашение по охране труда.	33
Приложение № 5	Организационно правовая форма.	35
Приложение № 6	Рабочее время.	37
Приложение № 7	Минимальный оклад.	38
Приложение № 8	Порядок индексации.	39
Приложение № 9	Доплаты.	40
Приложение № 10	Положение об оплате труда работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения»	41
Приложение № 11	Трудовой договор.	57
Приложение № 12	Правила внутреннего трудового распорядка.	60
Приложение № 13	Положение о распределении стимулирующей части фонда платы труда.	81
Приложение № 14	Форма расчетного листа.	107
Приложение № 15	Выписка.	108

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр дистанционного обучения» (далее – ГБОУ «Центр дистанционного обучения»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (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».

– Закон об образовании Чеченской Республики от 30 октября 2014 года.

Постановление правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года №184 "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организации Чеченской Республики", дополнение к постановлению №167 от 07.08.2018г

Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Чеченской Республики и Чеченской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки российской Федерации на 2024-2027 гг.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и ГБОУ «Центр дистанционного обучения» по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» 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 – руководителя ГБОУ «Центр дистанционного обучения» Усманов С.Р. (далее – работодатель);
- работники ГБОУ «Центр дистанционного обучения» в лице их представителя -первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице Хасиевой Х.Р.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБОУ «Центр дистанционного обучения», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ГБОУ «Центр дистанционного обучения» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности ГБОУ «Центр дистанционного обучения» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации ГБОУ «Центр дистанционного обучения» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты ГБОУ «Центр дистанционного обучения», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или коллегиальным органом - общее собрание трудового коллектива.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 07.10.2024 года и действует по 07.10.2027 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом ГБОУ «Центр дистанционного обучения», правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Категории работников, которые имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата:

- более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - инвалидов ВОВ и инвалидов боевых действий по защите Отечества;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
 - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- Одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией ГБОУ «Центр дистанционного обучения», сокращением численности или штата работников, право на время для поиска работы (три часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц,

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

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

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ГБОУ «Центр дистанционного обучения», его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. В ГБОУ «Центр дистанционного обучения» устанавливается пятидневная рабочая неделя для всего трудового коллектива.

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ «Центр дистанционного обучения» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Чеченской Республики.

3.5. В ГБОУ «Центр дистанционного обучения» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ГБОУ «Центр дистанционного обучения» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом пятидневной рабочей недели.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ГБОУ «Центр дистанционного обучения», осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых ГБОУ «Центр дистанционного обучения» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по ГБОУ «Центр дистанционного обучения» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю.

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

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий

являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя ГБОУ «Центр дистанционного обучения» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ГБОУ «Центр дистанционного обучения» может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.18. Привлечение работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым

договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами трудового распорядка ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда – 3 дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

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

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

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;

- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

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

Днями выплаты заработной платы являются 15 число текущего и 30 – следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. 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, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения», за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.10. Штат ГБОУ «Центр дистанционного обучения» формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.11. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается доплата до 30% как молодым специалистам

4.12. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение о выплатах стимулирующего характера.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других

работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Доплаты устанавливаются в соответствии Положением об оплате труда.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство в размере 1000 рублей, 5000 тысяч рублей, педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в СФР, Федеральную налоговую службу России.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течении одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь в размере 10 000 руб. :

- при рождении ребенка;
- в связи со смертью ближайшего родственника;
- в связи с женитьбой.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» не реже одного раза в шесть месяцев.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения ГБОУ «Центр дистанционного обучения» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере -500 рублей. (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях,

предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

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

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

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

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

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем ГБОУ «Центр дистанционного обучения» по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5

настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в ГБОУ «Центр дистанционного обучения» (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в ГБОУ «Центр дистанционного обучения» (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов ГБОУ «Центр дистанционного обучения», закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГБОУ «Центр дистанционного обучения», осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

– сокращение численности или штата работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником ГБОУ «Центр дистанционного обучения», избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ГБОУ «Центр дистанционного обучения» по

аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

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

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам ГБОУ «Центр дистанционного обучения».

9.3. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса

От работодателя:

Руководитель ГБОУ «Центр дистанционного обучения»

Директор
должность) (подпись)

М.П.

07.10.2024 г.

(дата)

С.Р. Усманов.

(Ф. И. О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Х.Р.Хасиева
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

07.10.2024 г.

(дата)

Перечень приложений к коллективному договору

1. Численность работников.
2. Штатное расписание.
3. Список ответственных по контролю за исполнением принятых обязательств.
4. Соглашение по охране труда.
5. Организационно-правовая форма.
6. Рабочее время.
7. Минимальный оклад.
8. Порядок индексации.
9. Доплаты.
10. Положение о системе оплате труда работников.
11. Трудовой договор.
12. Правила внутреннего трудового распорядка.
13. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
14. Форма расчетного листа.
15. Выписка.

Приложение №1
к коллективному договору на
2024-2027гг. ГБОУ «ЦДО»

Численность работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения»
г. Грозного, охваченных КД.
Всего 172 чел. В том числе женщин – 130.

Приложение №2

к коллективному договору на
2024 -2027гг. ГБОУ «ЦДО»

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Код	
0301017	

Форма по ОКУД
по ОКПО

ГБОУ "Центр дистанционного обучения"

наименование организации

Номер документа	Дата составления
01	09.01.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от « 09 » 01 24 г. № 1
Штат в количестве 232 единиц

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с 01 января по « 31 » декабря 20 24 г.

Структурное подразделение	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4)	Примечание
					повышающий коэффиц	Специфика учреждения	Прочие доплаты и надбавки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Административный персонал									
		Директор	1	57696				57696	
		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального уровня	1	46 156			4615	50 771	
		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе среднего уровня	1	46 156			4615	50 771	
		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе старшего уровня	1	46 156				46 156	
		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1	46 156			9231	55 387	
		Заместитель директора по воспитательной работе	1	46 156				46 156	
		Главный бухгалтер	1	51 926				51 926	

	Итого	7	340402			8308	358863
Педагогический персонал	Педагогические ставки (учителя)	130	15 665		3133	3133	2 851 030
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1	15 665		3133	444	19 242
	Старший методист	1	15 665	4700	3133		23 498
	Методист	10	15 358		3072	812	192 416
	Педагог-психолог	4	15 358		3072	812	76 966
	Педагог дополнительного образования	15	15 358		3072	812	288 624
	Социальный педагог	3	15 358		3072	812	57 725
	Учитель-логопед	3	15 665		4700		61 095
	Учитель-дефектолог	3	15 665		3133	444	57 726
	Итого	170	139 757	4700	29518,4	7269	3 628 322
Учебно-вспомогательный персонал	Секретарь учебной части	1	14 830		2 966	2 966	20 762
	Итого	1	14 830		2 966	2 966	20 762
Общепрофессиональные должности служащих	Начальник отдела кадров	1	15279		3056	15279	33 614
	Начальник технического отдела	1	15279		3056	15279	33 614
	Руководитель проектного офиса	1	15279		3056	15279	33 614
	Проектный менеджер	2	14880		2976	2976	41 664
	Юрист (консульт)	1	14880		2976	2976	20832
	Специалист по кадрам	1	14880		2976	2976	20832
	Специалист по охране труда	1	14880		2976	2976	20832
	Бухгалтер	2	14880		2976	2976	41 664
	Заведующий складом	1	14200		2840	2840	19880
	Техник	4	14880		2976	2976	83328
	Инженер по телекоммуникациям (обслуживанию техники)	3	14880		2976	2976	62496
	Инженер (по информационным технологиям)	3	14880		2976	2976	62496
	Инженер-программист	3	14880		2976	2976	71496
	Системный администратор	3	13890		2778	5777	67335
	Администратор базы данных	3	13890		2778	5777	67335
	Лаборант	2	13890		2778	2574	38484

	Кассир	1	12420		2484	4338	19242
	Секретарь	1	12420		2484	4338	19242
	Итого	34	260467	0	52093	101265	757999
Общепромышленные профессиональные рабочие	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	12 420		2 484	4 338	38 484
	Дворник	3	12 420		2 484	4 338	57 726
	Уборщик служебных помещений	4	12 420		2 484	4 338	76 968
	Оператор котельной	3	13 890		2 778	2 574	57 726
	Водитель (при наличии транспортного средства)	3	13 890		2 778	2 574	57 726
	Сторож (вахтер)	5	12 420		2 484	4 338	96 210
	Итого	20	77 460		15 492	22 500	384 840
	Всего	232	832 916	0	100070	134000	5150787

Итого по штутному расписанию: 232 ставок на сумму за 1 месяц - 5104634,00 (Пять миллионов сто четыре тысячи шестьсот тридцать четыре рубля 0 копеек)

Руководитель кадровой службы

Начальник ОК

Deeek
личная подпись

Хасиева Х.Р.
расшифровка подписи

Главный бухгалтер

Asxapov
личная подпись

Асхапов В.А.
расшифровка подписи

Приложение №3
к коллективному договору на
2024 -2027гг. ГБОУ «ЦДО»

Ответственные по контролю за исполнением принятых обязательств
каждой стороны конкретных мероприятий Договора:

От работников: Хасиева Хеди Руслановна начальник отдела кадров
(председатель ППО).

От работодателя: Усманов Сайдахмед Рамазанович директор ГБОУ «Центр
дистанционного обучения».

Приложение №4
к коллективному договору на
2024-2027гг. ГБОУ «ЦДО»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Хасиева
« 01 » 2024г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ
«Центр дистанционного обучения»
С.Р.Усманов
« 01 » 2024г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности на 2024 - 2027 гг.

Администрация и комитет первичной организации профсоюза ГБОУ «Центр дистанционного обучения» заключили настоящее заключение в том, что в период с октября 2024 года по октябрь 2027 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников учреждения:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	Медицинские осмотры сотрудников	Один раз в год	Администрация
2	Обследования в СЭС	Один раз в год	Администрация
3	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений	В течение года	Зам. директора по АХЧ
4	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных)	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ
5	Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в квартал	Администрация, зам. директора по АХЧ
6	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	В течение года	Зам. директора по АХЧ
7	Косметический ремонт	В течение года	Зам. директора по АХЧ
8	Проверка системы водоснабжения, электроснабжения, канализации	В течение года	Зам. директора по АХЧ

9	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	По мере выделения средств	зам. директора по АХЧ
10	Проверка знаний по технике безопасности	2 раза в год	специалист по охране труда
11	Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди сотрудников	поквартально	специалист по охране труда
12	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения: - нормативных требований охраны труда по микроклимату; - чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	В течение года	зам. директора по АХЧ
13	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных факторов на рабочих местах: - шум; - вибрация; -ионизирующие, электромагнитные излучения; - ультразвук.	В течение года	Администрация

Организационно-правовая форма организации ГБОУ «Центр дистанционного обучения»

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр дистанционного обучения», создано: в виде государственного образовательного учреждения «Центр дистанционного образования детей-инвалидов» на основании распоряжения Правительства Чеченской Республики от 30 ноября 2009 года №470-р.

Учредителем Учреждения является Чеченская Республика в лице Министерства образования и науки Чеченской Республики (далее - Учредитель), осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики.

Учреждение является некоммерческой организацией государственным учреждением, тип - бюджетное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сфере образования.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности;

- реализация (в очной и с использованием дистанционных образовательных технологий) программ начального, основного, среднего (полного) общего образования, программ дополнительного образования детей; реализация программ ведется в приоритетном порядке для лиц с ограниченными возможностями здоровья; реализация иных образовательных услуг по согласованию с Учредителем;

- разработка и внедрение учебных планов, программ, учебных пособий, обучающих систем, аудио-видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения;

- организация психодиагностической и консультативно-коррекционной работы в целях успешного освоения обучающимися образовательных программ и социальной адаптации;

- консультация родителей (законных представителей), представителей общественности и иных заинтересованных лиц по медико-социальным, психолого-педагогическим и иным вопросам;

- организация учебно-методических семинаров, конференций, конкурсов и олимпиад, в том числе международных;

- оказание дополнительных платных услуг при наличии соответствующей

лицензии;

- осуществление деятельности приносящей доход, разрешенной законом и соответствующей уставным целям и задачам;
- осуществление внешнеэкономической и международной деятельности;
- осуществление издательской и полиграфической деятельности;
- консультирование в образовательной области, связанной с новыми информационными технологиями;
- проведение экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Учреждения.

Приложение №6
к коллективному договору на
2024 -2027гг. ГБОУ «ЦДО»

Рабочее время ГБОУ «Центр дистанционного обучения» с 9:00 ч. до 18:00 ч.

Приложение №7
к коллективному договору на
2024-2027гг. ГБОУ «ЦДО»

Минимальный размер оплаты труда ГБОУ «Центр дистанционного обучения»
19 242 рублей.
(с 1 января 2024 г.)

Приложение №8
к коллективному договору на
2024 -2027гг. ГБОУ «ЦДО»

Порядок индексации ГБОУ «Центр дистанционного обучения» по тарифам
Центрального банка Российской Федерации.

Приложение №9
к коллективному договору на
2024 -2027гг. ГБОУ «ЦДО»

Доплаты к тарифным ставкам ГБОУ «Центр дистанционного обучения» производится на основании Положения об оплате труда работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» и приказа руководителя.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 6 от « 18 » 01 2021 г.
СОГЛАСОВАНО Председатель ППО:
ГБОУ «ЦДО» _____ / Р.Х. Осмаев



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ «Центр дистанционного обучения»
Усманов С.Р.
Приказ № 167 от « 11 » 01 2021 г.

Положение о системе оплаты труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников ГБОУ «Центр дистанционного обучения» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;
- Методических рекомендаций, направленных письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;

1.3. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания образовательной организации, субсидии из республиканского бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), направляются образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера, материальной помощи.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в Чеченской Республике на соответствующий год Правительством Чеченской Республики, Республиканским союзом "Федерация профсоюзов Чеченской Республики" и Республиканским объединением работодателей Чеченской Республики "О минимальной заработной плате в Чеченской Республике".

1.9. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала образовательной организации устанавливается в размере не более 10 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

1.10. Доля фонда оплаты труда учителей и педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительным общеразвивающим программам, устанавливается в размере не менее 70 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

1.11. Работодатель в праве, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

1.12. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (должностных окладов, ставок заработной платы), компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТувд} + \text{ФОТи},$$

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТувд – базовая часть фонда оплаты труда учителей и педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительным общеразвивающим программам;

ФОТи – базовая часть фонда оплаты труда иных категорий работников по окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), в том числе:

- административно-управленческий персонал образовательной организации;
- иные педагогические работники;
- общепрофессиональные специалисты и служащие (бухгалтер, инженер и иные работники);
- учебно-вспомогательный персонал образовательной организации;
- профессии рабочих (рабочие по комплексному обслуживанию зданий и сооружений и иные работники).

2.3. Объем базовой части фонда оплаты труда учителей и педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительным общеразвивающим программам, определяется по формуле:

$$\text{ФОТувд} = \text{ФОТб} \times \text{ПП},$$

где:

ФОТувд – базовая часть фонда оплаты труда учителей и педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительным общеразвивающим программам;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации;

ПП – доля базовой части фонда оплаты труда учителей и педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{СТ},$$

где:

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации;

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

СТ – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда образовательной организации.

Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

3. Определение размеров должностных окладов и размеров ставок заработной платы

3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы являются фиксированными размерами оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы.

3.2. Размеры должностных окладов работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемым в установленном порядке.

3.3. Должностные оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601.

3.4. Размеры должностных окладов устанавливаются работникам на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.5. Должностные оклады работникам устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады педагогических работников»;
- приложение № 2 «Должностные оклады административно-хозяйственного персонала»;
- приложение № 3 «Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала».

3.6. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размере 4 процентов от должностного оклада (ставки).

4.4. В образовательной организации применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- за выполнение работ различной квалификации;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за особенности и специфику работы в образовательной организации.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за результативность работы в предыдущем учебном году;
- за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации;
- за стаж непрерывной работы;
- премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии).

5.2. Применение стимулирующих выплат к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.3. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (приложение № 5 к настоящему Положению) и рассчитывается исходя из того, что 1 балл равен 200 руб.

5.4. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в

соответствии с основаниями для премирования (приложение № 6 к настоящему Положению).

5.5. В образовательной организации могут начисляться разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся – призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций.

5.6. Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляет комиссия. Состав комиссии утверждает руководитель образовательной организации по согласованию с общим собранием работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется в положении о комиссии, утверждаемом руководителем образовательной организации с учетом мнения общего собрания работников.

5.7. Минимальный размер оплаты труда -19 242.00 Девятнадцать тысяч двести сорок два рубля 00 копеек.

**Приложение N 1
к Положению об оплате труда
работников**

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	11840
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12115
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	12115
4 квалификационный уровень	Преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель	12420

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир, агент, агент по закупкам, комендант; секретарь, секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	5620
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6200
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	6600
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	7000
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория	7200
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7400
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер; менеджер; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; инженер-программист (программист),	8100

	инженер-энергетик (энергетик), эксперт, юрисконсульт, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	
2 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8400
3 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8700
4 квалификационный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9000
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	9300
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	9600

**Приложение N 3
к Положению об оплате труда
работников**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6300
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	6550
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	6550

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастаньяш; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный рабочий; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5620
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	6180
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля; стекольщик; буфетчик; дежурный по общежитию для образовательных организаций; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6300
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в	6430

	соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6550
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3	7100

**Приложение N 5
к Положению об оплате труда
работников**

Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных

Наименование выплаты	Размер
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	Соответствует размерам коэффициентов, устанавливаемым Правительством
Доплата за работу в ночное время	За каждый час работы в ночное время (с 22 ч до 6 ч) в размере 35 процентов от должностного оклада
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплачивается в двойном размере: – сдельщикам – по двойным сдельным расценкам; – работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или часовой арифной ставки; – работникам, получающим должностной оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени
Доплата за сверхурочную работу	Оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере
За выполнение работ различной квалификации	Оплачивается, как при работе более высокой квалификации

Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
– за классное руководство;	! Ежемесячно 15-20 процентов от должностного оклада;
– проверку письменных работ;	! Ежемесячно 1 000 (одна тысяча) рублей вознаграждение за классное руководство в одном классе, но не более 2-х выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Ежемесячно 5 000 (пять тысяч) рублей вознаграждение за классное руководство в одном классе, но не более 2-х выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.
	Ежемесячно 1-4 классах 10 процентов от должностного оклада.
	Ежемесячно в 5-11 классах 10 процентов от должностного оклада Ежемесячно в 5-11 классах 15 процентов от должностного оклада рус-яз. род яз. литер
За особенности и специфику работы в общеобразовательных организациях (классах, группах), в том числе:	
– за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;	Ежемесячно 20 процентов от должностного оклада
За выслугу лет	Ежемесячно 5-10-15-20 процентов от должностного оклада
Молодой специалист-педагог	Ежемесячно 20-30 процентов от должностного оклада
Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Ежемесячно 15-20 процентов от должностного оклада
Персональный повышающий коэффициент (1.5-2.0)	Ежемесячно 15-20 процентов от должностного оклада
За почетное звание – Заслуженный, Почетный	Ежемесячно 20 процентов от должностного оклада
За почетное звание -Ветеран сферы воспитания и образования	Ежемесячно 30 процентов от должностного оклада
За почетное звание – Народный	Ежемесячно 30 процентов от должностного оклада

	оклада
Зам директора по АХЧ	Ежемесячно 20 процентов от должностного оклада
За вредность (уборщица АРМ)	Ежемесячно 15 процентов от должностного оклада

**Приложение N 6
к Положению об оплате труда
работников**

**Критерии оценки деятельности педагогических работников для
расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по разделам
1.	Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций	(B)Стабильность успеваемости учащихся	Недопущение снижения по сравнению с предыдущим доли обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками	5 баллов	До 30 баллов
		(C)Положительная динамика успеваемости учащихся за отчетный период	Увеличение доли обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками	До 10 баллов	
		(D)Результаты ЕГЭ и итоговой аттестации(присваивается по результатам ЕГЭ и итоговой аттестации)	1. Результаты ЕГЭ (% качества) до 5 баллов. (в зависимости от предмета и количества выпускников) Русский язык и математика 75%-100% 5 51%-74% 4 45%-50% 3 Предметы по выбору 90%-100% 5	До 10 баллов	

			<p>70%-89% 4</p> <p>50%-70% 3</p> <p>2. Аттестация 9 классов (% качества) ГИА</p> <p>75%-100% 5</p> <p>51%-74% 4</p> <p>45%-50% 3</p> <p>3. Итоговая аттестация в традиционной форме(% качества) 3б.</p> <p>Обязательные предметы:</p> <p>75%-100% 5</p> <p>51%-74% 4</p> <p>45%-50% 3</p> <p>Предметы по выбору:</p> <p>90%-100% 5</p> <p>70%-89% 4</p> <p>50%-70% 3</p>		
		(Е)Индивидуальная, дополнительная работа со слабоуспевающим и учащимися		До 5 баллов	
2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности по учебным предметам	(F)Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	<p>Победители олимпиад, творческих конкурсов и научно-практических конференций</p> <p>- центра 5</p> <p>- республиканских 8</p> <p>федеральный 10</p>	До 10 баллов	До 15 баллов
		(G)Разработка и проведение внеклассных открытых мероприятий, связанных с образовательной областью преподаваемого	Подготовка и качественное проведение открытых внеклассных мероприятий по предмету	До 5 балла	

		предмета			
3.	Позитивные результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя	Н) Работа с родителями. Отсутствие пропусков уроков, нарушений правил внутреннего распорядка и правонарушений	Эффективность работы с родителями. Отсутствие пропусков без уважительной причины. Подготовка к урокам.	До 6 баллов	До 10 баллов
		(I)Оздоровительная работа по обеспечению безопасности	Выполнение норм СанПин. Динамика показателя здоровья. Системное ведение инструктажей по ТБ	4 балла	
4.	Инновационная и экспериментальная работа педагогов. Работа по самообразованию.	(J)Инновационная деятельность педагога. Работа по самообразованию		До 10 баллов	До 10 баллов
				До 10 баллов	
5.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	(K)Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, наличие опубликованных либо применяемых в практике работ, наставничество и т.п.	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, обобщение опыта и т.п., применяемых в образовательном процессе Федеральный уровень 6 баллов Республиканский уровень до 5 баллов Уровень Центра от 1 до 4 баллов	До 5 баллов	До 5 баллов
6.	Участие в муниципальных, региональных и профессиональных	(L)Участие в профессиональных конкурсах	-Уровень Центра 1 Региональный уровень 3	До 5 баллов	До 5 баллов

	конкурсах		-Федеральный уровень 5		
7.	Соблюдение единых педагогических требований, личная дисциплина	(М)Правильное и своевременное заполнение журналов, проверка тетрадей, соответствие календарно-тематического планирования с поурочным планированием и записью в журналах	1. Ведение учетно-отчетной документации (журналы, дневники, планы, отчеты) до 5 баллов.	До 5 баллов	До 5 баллов
8.	Дополнительный критерий (устанавливается ОУ самостоятельно)	(N)Присваивается руководителем за специфичность ОУ		до 5 баллов	5 баллов
9.	обеспечение благоприятного микроклимата	(O)Наставничество и мотивация обучающихся		От 3 - 5 баллов	До 5 баллов
10.	Степень удовлетворения родителей учащихся (воспитанников) качеством оказываемых услуг данным учителем.	(P)по результатам мониторинга		До 5 баллов	До 5 баллов
11	Применение электронных образовательных ресурсов	(Q)Владение учебно-методическим комплексом по дисциплине		До 10	До 10 баллов
12	Деятельность персонала	(S)Качество работы	Качество работы соответствует предъявляемым требованиям	До 5	До 15 баллов

**Приложение N 7
к Положению об оплате труда
работников**

Основание для премирования работников и размеры премий

Категории работников	Основание для премирования	Размер премии, руб.(%)
Педагогические работники	Существенный вклад в деятельность образовательной организации, в результате чего она вошла в двадцатку лучших школ региона или страны	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	
	Отсутствие правонарушений среди обучающихся	
Административно-управленческий персонал	Участие организации в городских общественно-значимых мероприятиях	
	Реализация образовательной организацией не менее 4 профилей обучения, своевременное выполнение функциональных обязанностей.	
Иные работники	Активное участие и большой вклад в реализацию проектов образовательной организации	
	Качественное и оперативное выполнение заданий и работ, разовых поручений руководства	
	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в образовательной организации	
	Выполнение дополнительных работ	

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

регистр. № _____

г. Грозный

« ____ » _____ 20__ г.
(дата регистрации)

Работодатель - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр дистанционного обучения» (ГБОУ «ЦДО»), именуемый в дальнейшем **(Работодатель)** в лице директора **Усманова Сайдахмеда Рамазановича**, действующего на основании Устава ГБОУ «Центр дистанционного обучения» с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем Работник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения:

1.1. Работник принимается на работу в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр дистанционного обучения» находящееся по адресу: Чеченская Республика, 366007, г.Грозный, ул.У.Р. Даудова, 94 на должность _____

1.2. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.4. Дата начала работы « ____ » _____ 20__ г.

1.5. Продолжительность испытания при приеме на работу - _____.

1.6. Условия труда на рабочем месте Работника оптимальные - 2-й класс (по результатам специальной оценки условий труда от 30.10.2018г).

2. Права и обязанности

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Обеспечивать выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности.

2.2.3. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ «ЦДО».

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему договору.

3.1.2. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами ГБОУ «ЦДО».

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Эффективно организовать труд Работника, создать условия для безопасного и производительного труда.

3.2.2. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в период действия договора.

3.2.3. Своевременно выплачивать заработную плату в установленные сроки (при стабильном финансировании).

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____.

4.1.1. Компенсационные и стимулирующие доплаты, надбавки, премиальные и другие выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с действующим у Работодателя Положением об оплате труда работников Центра, Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), Положением о премировании (установлении поощрительных выплат), а также соответствующими Положениями структурного подразделения.

4.1.2. При условии выполнения Работником дополнительного объема работ, связанного с организацией, обслуживанием и обеспечением деятельности, приносящей доход ГБОУ «ЦДО», Работнику производится доплата из указанных средств в зависимости от фактического объема выполненных работ.

4.1.3. Сроки заработной платы не позднее 15 числа за первую половину месяца, до 30 числа за вторую половину месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ и правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени _____

5.2. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

5.3. Режим работы (рабочие дни, выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в ГБОУ «ЦДО».

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обстоятельств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами ГБОУ «ЦДО», законодательством РФ.

7. Изменения и прекращение трудового договора

7.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8. Заключительные положения

8.1. Работник ознакомлен и обязуется руководствоваться положениями трудового законодательства, Уставом ГБОУ «ЦДО», Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «ЦДО», Коллективным договором между работниками ГБОУ «ЦДО», Положением об

оплате труда и другими локальными нормативными актами ГБОУ «ЦДО», должностной инструкцией.

8.2. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются о соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в отделе кадров ГБОУ «ЦДО», другой - у Работника, имеющих одинаковую юридическую силу.

Работодатель	Работник
<u>Усманов С. Р.</u> <i>(подпись)</i>	_____ <i>подпись)</i>
МП «_____» _____ 20 г.	«_____» _____ 20 г.

366007. ЧР, г.Грозный ул.Р.У.Даудова ОГРН-1102031000400 ИНН-2014265096 КПП-201401001	Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ Прописан по адресу: _____ _____
--	---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ «Центр дистанционного обучения»
Усманов С.Р./
Приказ № 10 от 12 2023 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее -Правила) ГБОУ «Центр дистанционного обучения» (далее -Центр) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Центра, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя - Центра и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Центра реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Центр как юридическое лицо – работодатель, представленный директором Центра.

2.2. Лица, поступающие на работу в Центр, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Центре.

2.4. Трудовой договор может заключаться:
а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. 2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.10. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Центр ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника Центра, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

3.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;

- должностная лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

- адрес электронной почты работника;

- собственноручная подпись работника;

- дата написания заявления.

3.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник Центра имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

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

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении Центром в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники Центра пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении Центром, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники Центра имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых

помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники Центра обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Центра получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав и настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников Центра определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность, наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника

с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) Центра.

В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время педагогических работников Центра определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Центр работает с 09:00 до 18:00.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором Центра и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

Все педагогические и другие работники Центра обязаны являться на работу не позже чем за 15 минут до начала рабочего дня Центра.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) положений федеральных нормативных правовых актов;
- б) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы Центра определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно - вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором.

7.6. Педагогическим работникам, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Центра с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в Центре ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом.

7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе директора на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.20. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения.

Локальные нормативные акты Центра по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.21. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.22. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.23. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться

учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.24. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, с характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

7.25. К другой части педагогической работы работников Центра, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.26. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору);

-выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (кураторство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами Центра – периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

7.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Центр), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Центре иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Центре не требуется.

7.31. При наличии возможности Центр составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.33. Центр при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.34. При составлении расписаний занятий Центр исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

7.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.36. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.37. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.38. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.39. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.40. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.41. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.42. Режим рабочего времени всех работников Центра в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8. Время отдыха

8.1. Работникам Центра устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

8.2. Работникам Центра устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час - с 13:00 до 14:00. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

8.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней . Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство РФ.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом РФ.

8.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.9. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного органа.

8.11. Директор утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.12. О времени начала отпуска Центр извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ - в течение шести после возобновления действия трудового договора;
- другим лица в соответствии с законодательством РФ.

8.14. Центр продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

8.16. Центр может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска Центр предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

8.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.20. Педагогическим работникам Центра не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде,

эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Центра вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Центра и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами,

иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Центра, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Центра, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может

быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Центр имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются Центром с учетом мнения профсоюзного органа.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Центр, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Протокол № 5 от «11» 01 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦДО:
Р.Х. Осмаев



УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
ГБОУ «Центр дистанционного обучения»
Усманов С.Р.
Приказ № 16-п от «11» 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»**

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр дистанционного обучения» (далее по тексту - «ЦДО»), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников, относящихся к основному персоналу учреждения, администрации и младшему обслуживающему персоналу ГБОУ «ЦДО».

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам «ЦДО» (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников Центра дистанционного обучения принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом ГБОУ «ЦДО», с учётом мнения Общего собрания работников, согласованного ППО, трудового коллектива.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ГБОУ «ЦДО» может составлять до 30 процентов от фонда оплаты труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образования, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация образования вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата ГБОУ «ЦДО».

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ «ЦДО»

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ГБОУ «ЦДО».

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, республиканским мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы

(реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра образования по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией образовательного учреждения в соответствии с положением об оплате труда, утверждённым в ГБОУ «ЦДО».

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника образовательного учреждения устанавливаются приказом директора ГБОУ «ЦДО» на период, предусмотренный положением об оплате труда в ГБОУ «ЦДО». Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников ГБОУ «ЦДО» за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в абсолютном денежном выражении.

2.6. Стимулирование труда директора ГБОУ «ЦДО», заместителей директора, главного бухгалтера производится по их основной должности.

2.7. Единовременное денежное вознаграждение (премия) выдается педагогу или группе сотрудников по случаю юбилейных дат или в связи с выходом на пенсию, за выслугу лет.

Единовременное денежное вознаграждение (премия) выплачивается одновременно с заработной платой в месяце, следующем за месяцем, в котором она была назначена.

2.8. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников, относящихся к основному персоналу учреждения (далее - работники), ежеквартально(ежемесячно) производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий квартал, месяц) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими работниками, и образуется общая

сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла, который умножается на сумму баллов каждого работника школы, что и является размером поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику. Поощрительные выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно..

2.9. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда школы, производится корректировка денежного веса 1 балла.

2.10. Размер стимулирующих выплат административным работникам определяет директор по согласованию с представителями трудового коллектива в пределах фонда оплаты труда на основаниях, указанных в Положении.

2.11. Младшему обслуживающему персоналу выплачиваются премии по итогам работы за квартал по представлению заведующего хозяйством в пределах фонда оплаты труда на основаниях, указанных в Положении.

3. Порядок государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников - ГБОУ «ЦДО»,

3.1. Общее собрание работников Центра в соответствии с Положением об оплате, Общее собрание работников Центра и настоящим Положением рассматривает и согласовывает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников, относящихся к основному персоналу учреждения, администрации и младшему обслуживающему персоналу.

3.2. Вопросы рассмотрения и согласования распределения стимулирующей части оплаты труда работников, относящихся к основному персоналу учреждения, администрации и младшему обслуживающему персоналу рассматриваются на Общем собрании работников согласовано с ППО Центра, ежеквартально (ежемесячно) на заседаниях. Данные заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом, Общего собрания работников ГБОУ «ЦДО».

На заседаниях Общее собрание работников ГБОУ «ЦДО» рассматривает и согласовывает вместе Профкомом ГБОУ «ЦДО»,:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

- минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников, относящихся к основному персоналу учреждения, администрации и младшему обслуживающему персоналу общеобразовательного учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;

- рассчитанные на каждый период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного на предстоящий квартал общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения – Общее собрание работников ГБОУ «ЦДО» об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам ГБОУ «ЦДО»- денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются только квалифицированным большинством голосов согласно общему регламенту

Общее собрание работников согласовано с ППО, ГБОУ «ЦДО».

Решения об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работников; об утверждении рассчитанных, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размера стимулирующей надбавки принимаются – Общее собрание работников ГБОУ «ЦДО» простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Общее собрание работников, согласовано ППО ГБОУ «ЦДО».

3.3. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности их работников ведется по плану внутришкольного контроля ГБОУ «ЦДО» в соответствии с настоящим Положением индивидуально для каждого работника. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

3.4. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитываются следующие результаты:

-результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором ГБОУ «ЦДО»-результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительский комитет, ученический комитет) в форме, определенной настоящим Положением;

-соотношение весовых коэффициентов показателей внутришкольного контроля, показателей общественной оценки определяются настоящим Положением.

3.5. Общее собрание работников осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты (директор Центра образования) для исправления и доработки.

Общее собрание работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, согласовано ППО составляет итоговый лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Педагогические работники ГБОУ «ЦДО» знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.6. С момента знакомства педагогических работников с оценочным листом в течение 10 дней работники вправе подать, а Общее собрание работников, согласовано ППО обязан принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим

Положением процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.

Общее собрание работников, согласовано ППО обязан осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.7. Итоговые ежеквартальные(ежемесячные) оценочные листы рассматриваются на заседании Общее собрание работников, согласовано ППО ГБОУ «ЦДО» по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и на основании этих листов общее собрание работников ГБОУ «ЦДО» своим решением, принимаемым в соответствии с общим регламентом Общее собрание работников, согласовано ППО, ГБОУ «ЦДО», согласовывает персональные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на предстоящий квартал (месяц) в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (приложение № 5 Положению об оплате труда) и рассчитывается исходя из того, что 1 балл равен 200 руб.

4. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава ГБОУ «ЦДО» за качество и высокие результаты работы

4.1. Критерии материального стимулирования заместителя директора, руководителя структурного подразделения, методиста ГБОУ «ЦДО».

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1	Соответствие деятельности ГБОУ «ЦДО» требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	Да	2
1	Сохранение контингента обучающихся.	Да	2
2	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	Да	2
3	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др)	Да	2
4	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Да	2

5	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Да		1
6	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий по курируемому направлению	Да		2
7	Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации	Да		2
8	Призеры и победители олимпиад и в конференциях в соответствии с курируемым направлением - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне - на всероссийском уровне	Да Да Да Да		0,5 1 1,5 2
9	Методическая работа педагогов по курируемому направлению	Да		2
10	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	Да		2
11	Организация повышения квалификации педагогов по курируемому направлению	Да		2
12	Работа с общественными организациями, органом государственного управления по курируемым вопросам	Да		2
13	Наличие и выполнение плана посещений уроков (мероприятий)	Да		2
14	Информатизация управленческой деятельности	Да		1
15	Участие в экспериментальной работе	Да		1

Примечания:

К п. 1. Сохранение континента обучающихся – отсутствие *отсева*, смены образовательного учреждения при сохранении прежнего места жительства.

К п. 2. Повышение квалификации заместителя директора – прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение учёной степени. в течение рассматриваемого периода.

К п. 4. Система работы с документами по курируемому направлению - своевременное ведение обязательной текущей документации педагогами в рамках должностной инструкции и функциональных обязанностей, отсутствие замечаний у педагогов со стороны администраторов ГБОУ «ЦДО», представителей контролирующих органов по курируемому направлению.

К п. 5. Система работы с документами заместителя директора - своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны администраторов Центра образования, представителей контролирующих органов.

К п. 6. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий по курируемому направлению - данный показатель учитывается при наличии исследований, подтверждающих факт сохранения и улучшения показателей здоровья учащихся.

К п. 7. Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации – положительная динамика результатов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся курируемой ступени обучения (4, 7, 9 и 11 классы), в том числе в форме ЕГЭ на 3-й ступени и других независимых внешних формах оценки качества обучения на 1-й и 2-й ступени (итоги подводятся раз в год).

К п. 8. Призеры и победители олимпиад и в конференциях НОУ у курируемых педагогов без учета количества этих призеров.

К п. 9. Методическая работа педагогов по курируемому направлению - проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и педагогов в

профессиональных конкурсах не ниже районного уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях.

К п. 10. Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.

К п. 11. Организация повышения квалификации педагогов по курируемому направлению - прохождение педагогами курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях не реже одного раза в два года, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение учёной степени.

К п. 12. Взаимодействие с общественными организациями, органом самоуправления образовательного учреждения и другими учреждениями в рамках должностной инструкции, отражённое в локальных актах учреждения, планах работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители		Баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	Да		-2
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да		-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да		-2
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе <u>по курируемому направлению</u> .	Да		-2

4.2. Критерии материального стимулирования заведующего хозяйством «ЦДО»

ГБОУ

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		баллы
1	Повышение материально-технической базы учреждения	Да		2
2	Своевременная обеспеченность канцтоварами работников	Да		1
3	Наличие системы санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов		Нет	2
4	Система работы с документами	Да		1
5	Система работы по благоустройству территории	Да		2
6	Своевременное проведение инвентаризации оборудования	Да		2
7	Своевременное заключение договоров с организациями			0,5
8	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	Да		2
9	Обеспечение соблюдения требований охраны труда технического персонала	Да		2
11	Своевременное обеспечение кабинетов оборудованием	Да		2
12	Своевременная разработка инструкций по охране труда	Да		2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
1	Травматизм технических сотрудников на рабочем месте в	Да		-2

	рамках ответственности (в рамках должностной инструкции)			
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно	Да		-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно	Да		-2
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов	Да		-2

4.3. Критерии стимулирования учителя-предметника.

№/п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по разделам
1.	Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций	(B)Стабильность успеваемости учащихся	Недопущение снижения по сравнению с предыдущим доли обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками	5 баллов	До 30 баллов
		(C)Положительная динамика успеваемости учащихся за отчетный период	Увеличение доли обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками	До 10 баллов	
		(D)Результаты ЕГЭ итоговой аттестации (присваивается по результатам ЕГЭ и итоговой аттестации)	1. Результаты ЕГЭ (% качества) до 5 баллов. (в зависимости от предмета и количества выпускников) Русский язык и математика 75%-100% 5 51%-74% 4 45%-50% 3 Предметы по выбору 90%-100% 5 70%-89% 4 50%-70% 3 2. Аттестация 9 классов (% качества) ГИА 75%-100% 5 51%-74% 4 45%-50% 3 3. Итоговая аттестация в традиционной форме(% качества) 3б. Обязательные предметы: 75%-100% 5 51%-74% 4 45%-50% 3 Предметы по выбору: 90%-100% 5	До 10 баллов	

			70%-89% 4 50%-70% 3		
		(Е)Индивидуальная, дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися		До 5 баллов	
2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности по учебным предметам	(F)Представление учащимися собственных достижений на соревнованиях различного уровня	Победители олимпиад, творческих конкурсов и научно-практических конференций - центра 5 республиканских 8 - федеральный 10	До 10 баллов	До 15 баллов
		(G)Разработка и проведение внеклассных открытых мероприятий, связанных с образовательной областью преподаваемого предмета	Подготовка и качественное проведение открытых внеклассных мероприятий по предмету	До 5 балла	
3.	Позитивные результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя	(Н)Работа с родителями. Отсутствие пропусков уроков, нарушений правил внутреннего распорядка и правонарушений	Эффективность работы с родителями. Отсутствие пропусков без уважительной причины. Подготовка к урокам.	До 6 баллов	До 10 баллов
		(I)Оздоровительная работа по обеспечению безопасности	Выполнение норм СанПин. Динамика показателя здоровья. Системное ведение инструктажей по ТБ	4 балла	
4.	Инновационная и экспериментальная работа педагогов. Работа по самообразованию.	(J)Инновационная деятельность педагога. Работа по самообразованию		До 10 баллов	До 10 баллов
5.	Обобщение и распространение	(K)Проведение мастер-классов, открытых уроков,	Количество и объем собственных методических и	До 5 баллов	До 5 баллов

	передового педагогического опыта	выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, наличие опубликованных либо применяемых в практике работ, наставничество и т.п.	дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, обобщение опыта и т.п., применяемых в образовательном процессе Федеральный уровень 6 баллов Республиканский уровень до 5 баллов Уровень Центра от 1 до 4 баллов		
6.	Участие муниципальных, региональных профессиональных конкурсах	в (L)Участие в профессиональных конкурсах	в -Уровень Центра 1 Региональный уровень 3 -Федеральный уровень 5	До 5 баллов	До 5 баллов
7.	Соблюдение единых педагогических требований, личная дисциплина	(M)Правильное и своевременное заполнение журналов, проверка тетрадей, соответствие календарно-тематического планирования с поурочным планированием и записью в журналах	1.Ведение учетно-отчетной документации (журналы, дневники, планы, отчеты) до 5 баллов.	До 5 баллов	До 5 баллов
8.	Дополнительный критерий (устанавливается самостоятельно)	ОУ (N)Присваивается руководителем за специфику ОУ		до 5 баллов	5 баллов
9.	обеспечение благоприятного микроклимата	(O)Наставничество и мотивация обучающихся		От 3-5 баллов	До 5 баллов
10.	Степень удовлетворения родителей учащихся (воспитанников) качеством оказываемых услуг данным учителем.	(P)по результатам мониторинга		До 5 баллов	До 5 баллов
11	Применение электронных образовательных ресурсов	(Q)Владение учебно-методическим комплексом по дисциплине		До 10	До 10 баллов
12	Деятельность персонала	(S)Качество работы	Качество работы соответствует	До 5	

		предъявляемым требованиям		До 15 баллов
	(Т)Объем работы	Работает стабильно. Выполняет плановые показатели.	До 5	
	(У)Присутствие на работе	Чрезвычайно надежен. Всегда на работе.	До 2	
	(V)Лояльность к организации	Уважительно относится к учреждению.	До 3	

Примечания:

К п. 1. Положительная динамика уровня успеваемости в классе по итогам каждого полугодия – сохранение и улучшение качества знаний учащихся. Рассматривается обобщённый результат по общему количеству учащихся, с которыми работает учитель.

К п. 2. Объективность оценки учителя качества знаний учащихся - соответствие оценки учителя (показателя развития) и внешней оценки со стороны внешнего эксперта (тест, срез, контрольная работа, экзамен, анализ ИКО).

К п. 3. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий. Данный показатель учитывает в том числе систематическое проведение здоровьесберегающих мероприятий в урочной и внеурочной деятельности

К п. 4. Наличие методической работы учителя - участие в работе районного методического объединения, руководство кафедрой, методическим объединением учителей школьного уровня. Наличие систематизированного учебно - методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемому предмету. Наличие авторских методических разработок.

К п. 5. Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников Центра образования, контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 9. Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в образовательном процессе, использование в работе интерактивной доски.

К п. 12. Наличие индивидуальной работы с родителями - эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе, включая индивидуальную работу. Отсутствие замечаний.

К п. 15. Проведение внеклассных мероприятий по предмету, включает проведение школьных конкурсов, выставок творческих работ, научных чтений и др.; тематические экскурсии, выезды и т.д.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да	-2 - -4
2	Наличие обоснованных жалоб о нарушении прав учащихся.	Да	- 4
3	Наличие систематических пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	Да	-2
4	Невыполнение учебной программы.	Да	-2
5	Нарушение норм техники безопасности.	Да	-2
6	Нарушение санитарного состояния кабинета	Да	-0,5

				-1
7	Нарушение установленных внутришкольных регламентов в рамках должностных инструкций и функциональных обязанностей (опоздания, дежурство, ведение документации и т.д.)	Да		-0,5 – -3

Примечания:

К п. 1. Объективность оценки учителя качества знаний учащихся - соответствие оценки учителя (показателя развития) и внешней оценки со стороны внешнего эксперта (тест, срез, контрольная работа, экзамен, анализ ИКО).

К п. 2. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий. Данный показатель учитывает в том числе систематическое проведение здоровьесберегающих мероприятий в урочной и внеурочной деятельности

Кп. 3. Наличие методической работы учителя - участие в работе районного методического объединения, руководство кафедрой, методическим объединением учителей школьного уровня. Наличие систематизированного учебно–методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемому предмету. Наличие авторских методических разработок, наличие методических разработок занятий с учащимися, согласно, утверждённой образовательной программы, образцов изделий, раздаточного материала интерактивных пособий, мультимедиа материалов и т. д.

К п. 4. Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников ГБОУ «ЦДО», контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 8. Наличие мониторинга. Наличие анализа диагностических данных о динамике развития обучающихся, детского коллектива, личностного роста воспитанников..

К п. 9. Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в образовательном процессе, использование в работе интерактивной доски.

К п. 11. Наличие индивидуальной работы с родителями – эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе, включая индивидуальную работу. Отсутствие замечаний.

К. п. 13 Перерастание работы одного творческого объединения в клубную работу. «Клуб» -объединение различных объединений, взаимодополняющих друг друга, тесно связанных с различными внеурочными делами, социальными акциями и т.д. Среди основных показателей их деятельности не столько призы и награды, сколько участие в совместных походах, праздниках, играх.

К. п. 14 Деятельность по интеграции основного и дополнительного образования. Использование возможностей дополнительного образования в сфере общего образования. Согласование планов, определение сфер совместной деятельности учителей-предметников, классных руководителей и руководителей различных творческих объединений, секций, клубов.

К п. 16. Проведение внеклассных мероприятий по предмету, включает проведение школьных конкурсов, выставок творческих работ, научных чтений и др.; тематические экскурсии, выезды и т.д.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда:

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да	-2 - -4
2	Наличие обоснованных жалоб о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-4
3	Наличие систематических пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	Да	-2

4	Невыполнение учебной программы.	Да		-2
5	Нарушение норм техники безопасности.	Да		-2
6	Нарушение санитарного состояния кабинета	Да		-0,5 – -1
7	Нарушение установленных внутришкольных регламентов в рамках должностных инструкций и функциональных обязанностей (опоздания, дежурство, ведение документации и т.д.)	Да		-0,5 – -3

4.4. Критерии материального стимулирования классного руководителя

1	Внеклассные и внешкольные мероприятия (количество мероприятий суммируется) - участие - организация и проведение - открытое мероприятие, открытый классный час	Да		0,5-0,8 1- 1,5 0,5
2	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции.		Нет	0,5
3	Наличие реализуемой эффективной программы воспитательной работы классного руководителя.	Да		1-2
4	Исследовательская работа (мониторинг) с ученическим коллективом (диагностика личностного роста).	Да		1
5	Участие классного ученического коллектива в проектно-исследовательской деятельности (социальное проектирование). Количество проектов суммируется.	Да		1,5
6	Наличие системы работы с родителями (оценивается совместная работа по организации и проведению тематических классных часов, бесед, мероприятий; тематические родительские собрания)	Да		0,5-1
7	Наличие активного взаимодействия с учителями-предметниками, школьным психологом, социальным педагогом (совместные встречи, беседы, мониторинги, посещение уроков своего класса)	Да		0,5-1
8	Учащиеся класса пользуются платными дополнительными	Да		0,5-2

Примечания:

К п. 2. Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции -своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников Центра образования, контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 3. Наличие реализуемой эффективной программы воспитательной работы классного руководителя - наличие положительных промежуточных результатов выполнения программы, сопоставимость и сравнимость результатов.

К п. 4. Наличие диагностической работы - наличие анализа диагностических данных о динамике развития обучающихся, личностного роста обучающихся, коллектива класса и состоянии семейного воспитания учащихся.

К п. 5. Участие классного ученического коллектива в проектно-исследовательской деятельности. Создание и реализация социальных проектов (не менее 1 в год).

К п. 6. Наличие работы с родителями - наличие в классе действующего родительского комитета и системы работы с родителями по совместному воспитанию учащихся.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители		Баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да		-2 - -4
2	Наличие обоснованных жалоб о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах.	Да		-4
3	Нарушение норм техники безопасности, в т.ч. при проведении выездных мероприятий	Да		-1 - -2
4	Систематические пропуски учащимися класса учебных занятий без уважительной причины	Да		-0,5 – -1
5	Наличие правонарушений учащихся класса.	Да		-1
6	Нарушение установленных внутришкольных регламентов в рамках должностных инструкций и функциональных обязанностей (опоздания, дежурство, ведение документации и т.д.)	Да		0,5 – -3

4.5. Критерии материального стимулирования педагога дополнительного образования.

№	Критерии материального стимулирования	Измеритель		Баллы
		и		
1.	Трансляция опыта (количество суммируется) ! Выступление на семинарах, конференция, мастер-классах: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне - на всероссийском уровне ! Подготовка и участие в проведении семинаров, педсоветов, конференций, мастер-классов: - на школьной уровне - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне - на всероссийском уровне.	Да Да Да Да Да Да Да Да Да		1 1,5 2 3 0,5 1 1,5 2 3
2	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Да		0,5-1
3	Участие в профессиональных конкурсах (количество суммируется): - на окружном уровне - участие - победа - на городском уровне - участие - победа	Да Да		1 2 2 3
4	Наличие публикаций (количество суммируется) -другие издания	Да		1,5
5	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции.		Нет	0,5
6	Фестивали, соревнования и конкурсы			

	(количество суммируется): <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне: - участие - призеры - победители - на окружном уровне - участие - призеры - победители - на городском уровне - участие - призеры - победители - на всероссийском, международном уровне - участие - призеры - победители 	Да		0,5 1 1,5
		Да		1 1,5
		Да		2
		Да		1,5 2 3
		Да		1,5 3 4
7	Наличие мониторинга. Наличие диагностической работы с учащимися. Мониторинг личностного роста в системе дополнительного образования.	Да		0,5-3
8	Применение информационных технологий в образовательном процессе (в зависимости от интенсивности применения)	Да		1-2
9	Наличие индивидуальной работы с родителями, отсутствие замечаний.	Да		0,5-1
10	Клубная работа	Да		2
11	Методическое обеспечение образовательного процесса (за указанный период).	Да		0,5-2
12	Совместные мероприятия с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями (выход в социум).	Да		1
13	Сохранение контингента обучающихся	Да		0,5-1
14	Проектно-исследовательская деятельность (количество проектов суммируется) Школьный уровень (за каждый проект, представленный на школьной ярмарке проектов или фестивале) Участие: <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне Призеры: <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне Победители: <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне 	Да		0,5
		Да		0,5
		Да		1
		Да		2
		Да		1
		Да		23
		Да		2
		Да		3
		Да		4

15	Деятельность по интеграции основного и дополнительного образования (наличие программы интеграции, разработки уроков, проведенных открытых уроков, интегрированных мероприятий и т.д.) Количество мероприятий суммируется.	Да		0,5-2
16	Оказание платных дополнительных образовательных услуг (пропорционально отработанному времени) (0,2 балла за каждый месяц)	Да		0,2
17	Внеклассная работа с учащимися по предмету (количество мероприятий суммируется).	Да		1
18	Иная деятельность	Да		0,5-2,5

Примечания:

К п. 1. Обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, педсоветах.

К п. 2. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий. Данный показатель учитывает в том числе систематическое проведение здоровьесберегающих мероприятий в урочной и внеурочной деятельности

К п. 3. Участие в профессиональных конкурсах, в том числе в конкурсе «Педагог-внешкольник».

К.п.4. Наличие публикаций
-другие издания

К.п.5. Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников ГБОУ «ЦДО», контролирующих органов по работе с документацией.

К.п.7. Наличие мониторинга. Наличие анализа диагностических данных о динамике развития обучающихся, детского коллектива, личностного роста воспитанников.

К п. 8. Применение информационных технологий в образовательном процессе – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в образовательном процессе; использование в образовательном процессе интерактивной доски.

К п. 9. Наличие индивидуальной работы с родителями – эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе, включая индивидуальную работу. Отсутствие замечаний.

К п. 10. Перерастание работы одного творческого объединения в клубную работу. «Клуб» - объединение различных объединений, взаимодополняющих друг друга, тесно связанных с различными внеурочными делами, социальными акциями и т.д. Среди основных показателей их деятельности не столько призы и награды, сколько участие в совместных походах, праздниках, играх.

К п. 11. Методическое обеспечение образовательного процесса – наличие методических разработок занятий с учащимися, согласно, утверждённой образовательной программы, образцов изделий, раздаточного материала интерактивных пособий, мультимедиа материалов и т. д.

К.П. 12 Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, привлечение специалистов партнёрских организаций к образовательной деятельности с учащимися.

К п. 13. Выбытие обучающихся без уважительных причин.

К п. 14. Работа учителя по созданию индивидуальных, групповых проектов в качестве руководителей и консультантов.

К п. 15. Деятельность по интеграции основного и дополнительного образования. Использование возможностей дополнительного образования в сфере общего образования.

Согласование планов, определение сфер совместной деятельности учителей-предметников, классных руководителей и руководителей различных творческих объединений, секций, клубов.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да	-2 - -4
2	Наличие обоснованных жалоб о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 4
3	Нарушение норм техники безопасности, в т.ч. при проведении выездных мероприятий	Да	-1 - -2
4	Нарушение санитарного состояния кабинетов	Да	-0,5 -1
5	Нарушение установленных внутришкольных регламентов в рамках должностных инструкций и функциональных обязанностей (опоздания, дежурство, ведение документации и т.д.)	Да	-0,5 -3

4.6. Критерии материального стимулирования педагога-психолога

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Нет	0,5-1
2.	Участие в системе общешкольного мониторинга в образовательном учреждении	Да	1
3.	Наличие системы работы с одарёнными детьми	Да	2
4.	Наличие системы работы с родителями, педагогами образовательного учреждения	Да	0,5-1
5.	Наличие системы и анализа результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении.	Да	0,5-1
6.	Наличие системы и анализа результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении	Да	0,5-1
7.	Наличие системы и анализа результатов психологического сопровождения участников образовательного пространства	Да	1-2
8.	Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, включающей до 30% учащихся	Да	0,5-1
9.	Участие в профессиональных конкурсах (количество суммируется): - на окружном уровне - участие - победа - на городском уровне - участие - победа	Да Да	1 2 2 3
10.	Количество учащихся, превышающее 500 чел на одну ставку психолога.	Да	2

11.	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	Да	0,5-2
12.	Индивидуальная работа по запросу родителей (суммируется)	Да	0,2
13.1 0.24	Иная деятельность	Да	

Примечания:

К п. 1. Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции – своевременное ведение обязательной перспективной и текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников ГБОУ «ЦДО», представителей контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 2. Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении – разработка программы и проведение мониторинга с целью поддержки образовательного процесса

К п. 3. Участие в работе педагогического коллектива по поддержке одаренных детей, использование соответствующих методик по выявлению творческих и профессиональных склонностей обучающихся.

К п.4. Наличие работы с родителями – сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы.

Наличие работы с педагогами – сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленное на создание психолого-педагогических условий для полноценного психического развития учащихся и сохранения их психологического здоровья, включая групповую и индивидуальную работу.

К п.5. Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении – проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей, предоставление результатов работы, анализа причин.

К п.6 Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

К п.7. Наличие системы и анализ результатов психологического сопровождения участников образовательного пространства – формирование у субъектов образовательного пространства основ психологической культуры.

К п.8. Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, включающей до 30% учащихся - активное воздействие на процесс формирования личности в детском и подростковом возрасте и сохранение ее индивидуальности.

К п.9. Участие в конкурсах профессионального мастерства.

К п. 10. Количество учащихся, превышающее 500 чел. – за каждое последующие 250 обучающихся полагаются баллы.

К п. 11. Система работы с детьми «группы риска» - наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива, выявление и работа по снижению количества детей, относящихся к «группе риска».

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	Изменители	Баллы
1.	Нарушение основных этических принципов в деятельности	Да	-2

	педагога-психолога		
2.	Наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	- 4
3	Нарушение норм техники безопасности, в т.ч. при проведении выездных мероприятий	Да	-1 - -2
4	Нарушение установленных внутришкольных регламентов в рамках должностных инструкций и функциональных обязанностей (опоздания, дежурство, ведение документации и т.д.)	Да	- 0,5 -3

4.7. Критерии материального стимулирования социального педагога

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Посещаемость учебных занятий учащимися Центра образования, состоящими на внутришкольном учете.	Да	1
2.	Наличие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете.	Нет	1
3.	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	Нет	1
4.	Наличие диагностической и аналитической работы	Да	2
5	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями, учащимися	Да	0,5-2
6.	Наличие системы работы с родителями (лицами их заменяющими, законными представителями)	Да	0,5-2

Примечания:

К п. 1. Обеспечение посещаемости учащимися ГБОУ «ЦДО» (100% посещаемость кроме отсутствия по уважительным причинам).

К п. 3. Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям (своевременное ведение обязательной документации, отсутствие замечаний со стороны администраторов ГБОУ «ЦДО», контролирующих органов по работе с документацией, знание законов, подзаконных актов, постановлений, распоряжений, инструкций, социально-правовых и социально-экономических основ деятельности социального педагога, системы учреждений, оказывающих помощь ребенку)

К п. 4. Проведение диагностической и аналитической работы (анализ диагностических данных по детям, состоящим на внутришкольном учете):

- по успеваемости обучающихся;
- по состоянию здоровья;
- по занятости в свободное время;
- составление социального паспорта семей

К п. 5. Просветительская работа: участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей, участие в создании буклетов по профилактической работе, стенной печати, классных часах, педсоветах. К п. 6. Наличие работы с родителями (учет работы с родителями по оказанию помощи и поддержки: преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, проведение деловых игр и пр.).

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимулирования.	Измерители	Баллы
1.	Травматизм учащихся во время образовательного процесса, организуемого	Да	-1

	социальным педагогом.		
2.	Правонарушения учащихся школы, состоящих на внутришкольном учёте.	Да	-1
3.	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся со стороны социального педагога.	Да	-1
4.	Нарушение норм техники безопасности.	Да	-1

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Положительная динамика в процессе коррекционных индивидуальных занятий с учащимися.	Да	0,5-2
2.	Положительная динамика в процессе подгрупповых коррекционно-развивающих занятий с учащимися.	Да	0,5-2
3.	Результативность коррекционного обучения к концу учебного полугодия и года.	Да	1-3
4.	Изучение динамики индивидуальных достижений обучающихся	Да	0,5-2
5.	Консультирование учащихся и их родителей	Да	0,5-1
6.	Участие в профессиональных конкурсах (количество суммируется): - на окружном уровне - участие - победа - на городском уровне - участие - победа	Да Да	1 2 2 3
7.	Индивидуальная работа с учащимися с низким уровнем мотивации	Да	0,5-2
8.	Использование школьного дидактического оборудования.	Да	0,5-1,5
9.	Эстетическое оформление дидактической базы кабинета.	Да	0,5-1
10.	Положительная оценка со стороны родительского сообщества.	Да	0,5-2
11.	Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции.	Нет	0,5

12.	<p>Трансляция опыта.</p> <p>! Выступление на семинарах, конференциях, мастер-классах (суммируется количество выступлений):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне - на всероссийском уровне <p>! Подготовка и участие в проведении семинаров, педсоветов, конференций, мастер-классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на школьной уровне - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на городском уровне - на всероссийском уровне. 	<p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p> <p>Да</p>	<p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p> <p>3</p>
13.	Углубленная психологическая (совместно с психологом и соц педагогом) и логопедическая диагностика по выявлению причин школьной неуспеваемости и разработка коррекционной работы	Да	01.03.21
14	Количество учащихся, превышающее 25 человек на одну ставку логопеда	Да	1
15	Мониторинг коррекционной работы с целью самооценки профессиональных достижений.	Да	0,5-2
16	Наличие системы работы с родителями, социально-психологической службой и педагогами	да	1

4.8. Критерии материального стимулирования учителя-логопеда **Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда**

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Нарушение основных этических принципов в деятельности логопеда	Да	-2
2.	Наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	-4
3	Нарушение норм техники безопасности, в т.ч. при проведении выездных мероприятий	Да	-1 - -2
4	Нарушение установленных внутришкольных регламентов в рамках должностных инструкций и функциональных обязанностей (опоздания, дежурство, ведение документации и т.д.)	Да	-0,5 -3

4.9. Критерии материального стимулирования секретаря

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Наличие системы работы с документацией и ее своевременное оформление, передача по назначению и доведение результатов работы до руководителя	Да		1
2	Соблюдение санитарных норм на рабочем месте	Да		1
3	Своевременное предоставление отчета директору о проделанной работе	Да		1
4	Наличие системы работы с архивом	Да		1,5
5	Наличие диагностической и аналитической работы; владение персональным компьютером, работа с сайтом			

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
1.	Нарушения в оформлении приказов и других документов	Да		- 1
2.	Несвоевременное уведомление директора школ о телефонограммах и телефонных сообщениях	Да		- 1
3.	Нарушение норм техники безопасности.	Да		- 1

4.10. Критерии материального стимулирования главного бухгалтера ГБОУ «ЦДО»

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Повышение квалификации	Да		2
2	Система работы с документами, с контролирующими и надзирающими органами.	Да		2
3	Исполнение бюджета	Да		2
4	Своевременное проведение инвентаризации оборудования	Да		2
5	Своевременное заключение договоров с организациями и их исполнение			0,5
6	Система работы с администрацией по курируемым направлениям в соответствии с функциональными обязанностями	Да		2
7	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	Да		2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п\п	К р и т е р и и п о н и ж а ю щ и е у р о в е н ь стимулирувания	Измерители	баллы
1	Не исполнение бюджета ОУ	Да	-2
2	Предписания надзирающих и контролирующих органов, не выполненные своевременно,	Да	-2
3	Не исполнение договоров ОУ	Да	-2
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в	Да	-2

4.11. Критерии материального стимулирования библиотекаря ГБОУ «ЦДО»

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Повышение квалификации	Да	1
2	Высокая читательская активность обучающихся	Да	2
3	Система работы с документами, с контролирующими и надзирающими органами.	Да	2
5 !	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Да	2
6 !	Выполнение плана работы библиотекаря	Да	2
7 !	Оформление тематических выставок		0,5
8	Участие в общешкольных , районных и городских мероприятиях	Да	2
9	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	Да	2

4.12. Критерии материального стимулирования (понижения) младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и т.д.) ГБОУ «ЦДО»

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1 !	Проведение генеральных уборок	Да	2
2 !	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Да	1
3 !	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Да	2

5. Премияльные выплаты по итогам работы

5.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

5.2. Установление премияльной выплаты работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного управления - Управляющего Совета.

5.3. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за квартал.

Конкретные периоды, за которые устанавливаются данные выплаты, определяются положениями об оплате труда учреждения. Размеры премияльных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно, с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации и Совета Учреждения, который является неотъемлемой частью локального акта учреждения, регламентирующего порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

5.5. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы его измерения.

На усмотрение учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются:

- количеством баллов;

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения показателя премирования имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения.

5.6. Премия за месяц, в котором работнику объявлено дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

5.7 ГБОУ «ЦДО» самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости единицы оценки; возможность перерасчета стоимости единицы оценки в расчетном периоде; порядок определения размера причитающейся выплаты, которые закрепляются в локальных актах учреждения.

6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы труда устанавливаются приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом и Управляющим советом по должностям работников учреждений в виде премий за:

- качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;

- реализацию отдельных видов деятельности ГБОУ «ЦДО»;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ГБОУ «ЦДО» среди населения;

- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат.

6.2. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

6.3. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях

работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

6.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Чеченской Республики, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией ГБОУ «ЦДО».

6.5. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются Центром образования самостоятельно.

6.6. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются Центром образования самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы, при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа и представителя Совета ГБОУ «ЦДО». Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте Центра образования, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников ГБОУ «ЦДО».

7. Выплаты за качество выполняемых работ

7.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ГБОУ «ЦДО» приказом директора по согласованию с собранием работников согласовано с ППО в виде единовременных премий

7.2. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры и условия назначения премии за качество и высокие результаты работы оговариваются в локальном акте ГБОУ «ЦДО», регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников ГБОУ «ЦДО».

8. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

8.1. Руководитель учреждения вправе устанавливать надбавки работникам учреждения за стаж непрерывной работы в пределах средств фонда стимулирования.

8.2. Размер указанной выплаты устанавливается в абсолютном значении.

8.3. Надбавка за стаж непрерывной работы назначается приказом руководителя учреждения. Выплата надбавки работникам учреждения производится ежемесячно.

8.4. Порядок исчисления стажа, дающего право на выплату надбавки, размеры надбавки и условия ее выплаты регламентируются локальным актом учреждения.

9. Иные выплаты

9.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются при наличии экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

9.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

9.3. Порядок, размеры, условия и основания назначения поощрительных и разовых выплат оговариваются в локальном акте учреждения.

9.4. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

ВЫПИСКА

из протокола № 1 от 25.10.2024г.

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

ГБОУ “Центр дистанционного обучения”

Присутствовало – 147 человек.

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2024 – 2027 годы с приложениями.
2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка для работников Центра. По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ “ЦДО” Хасиева Х.Р.

Она ознакомил работников образовательного учреждения с новым коллективным договором на 2024-2027 гг. В своем выступлении затронула основные разделы:

- общее положение;
- трудовой договор;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- гарантии и компенсации;
- охрана труда и здоровье;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- обязательства профкома;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Хасиева Х.Р. обратил внимание на приложения к коллективному договору.

По второму вопросу выступил директор ГБОУ “Центр дистанционного обучения” Усманов С.Р., он ознакомил с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Центра, утвержденного в 2024г. Усманов С.Р. подробно остановился на всех пунктах Правил:

1. Общее положение.
2. Прием и увольнение работников.
3. Основные обязанности администрации.
4. Основные обязанности и права работников.
5. Рабочее время и его использование.
6. Работникам запрещается.
7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный договор на 2024 – 2027 гг. в новой редакции.
2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников центра.

Председатель: _____ Усманов С.Р.

Секретарь: _____ Дудаева Х.Х.