

Представитель работников
Председатель комитета первичной
профсоюзной организации
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»

О.А. Орехова _____
« ____ » _____ 2026 г.

Работодатель
Директор ГАУ ДПО «Центр повышения
квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной
сферы»

К.В. Багмет _____
« ____ » _____ 2026 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной сферы»
на 2026-2029 годы

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ"**, Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Предмет и цели Коллективного договора.....	4
Раздел 3. Обязательства Сторон по развитию социального партнерства...	5
Раздел 4. Трудовые отношения и занятость работников.....	7
Раздел 5. Рабочее время.....	9
Раздел 6. Время отдыха.....	10
Раздел 7. Оплата труда.....	13
Раздел 8. Гарантии и компенсации.....	15
Раздел 9. Гарантии при возможном высвобождении.....	16
Раздел 10. Охрана труда.....	17
Раздел 11. Гарантии деятельности Профкома.....	22
Раздел 12. Развитие кадрового потенциала.....	22
Раздел 13. Молодежная политика.....	23
Раздел 14. Меры поддержки работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также членов их семей.....	24
Раздел 15. Осуществление контроля за выполнением обязательств Коллективного договора.....	28
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы».....	29
Приложение 2. Положение об оплате труда работников ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы».....	52
Приложение 3. Должностные оклады работников ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы».....	66
Приложение 4. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы».....	67
Приложение 5. Форма расчетного листка.....	118
Приложение 6. Соглашение по охране труда между Работодателем и комитетом первичной профсоюзной организации ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» на 2026-2029 годы.....	119

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и Работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора учреждения Багмет Ксении Викторовны (далее – Работодатель);

работники учреждения в лице их представителя – председателя комитета первичной профсоюзной организации учреждения Ореховой Ольги Алексеевны (далее – Профсоюз, Профком).

1.3. Профком, действующий на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, является полномочным представительным органом работников учреждения, представляющим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на Работодателя, всех работников учреждения, в том числе на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых на работу и др.). Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профкомом.

1.5. При заключении и исполнении настоящего Коллективного договора Стороны обязуются руководствоваться следующими принципами социального партнерства:

равноправия Сторон;
соблюдения норм законодательства;
полномочности принятия обязательств;
добровольности принятия обязательств;
учета реальных возможностей выполнения принятых обязательств;
обязательности выполнения договоренностей и ответственности за принятые обязательства;

отказа от односторонних действий, нарушающих договоренности взаимного информирования Сторон об изменении ситуации.

1.6. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением Коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений, урегулирования возникающих между Сторонами разногласий на равноправной основе по решению Сторон образуется Комиссия. В своей

деятельности Комиссия руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, а также локальными актами Работодателя.

1.7. Стороны договорились, что Комиссия осуществляет свои функции в течение всего периода действия Коллективного договора. При необходимости Стороны вносят изменения в состав Комиссии, о чем информируют друг друга.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со 02 июля 2026 года и действует по 01 июля 2029 года.

1.9. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, на срок не более трех лет (с обязательной корректировкой основных положений в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства) в порядке, предусмотренном для его заключения.

1.10. Все приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и обязательны к исполнению Работодателем, работниками и Профкомом.

1.11. Ни один из представителей Сторон Коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. В Коллективный договор по взаимному согласию его Сторон могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Изменения и дополнения оформляются отдельным документом и являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Работодателя, реорганизации Работодателя в форме преобразования. При реорганизации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, после чего может быть пересмотрен по предложению одной из Сторон.

1.14. При ликвидации Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего периода проведения ликвидации.

1.15. Работодатель и Профком обязуются ознакомить всех работников учреждения, в том числе и вновь принятых на работу, с действующим Коллективным договором под роспись. При последующем внесении изменений, дополнений в Коллективный договор, его продлении информация об этом доводится до сведения работников на общем собрании работников учреждения либо в иной доступной, непротиворечащей законодательству форме.

Раздел 2. Предмет и цели Коллективного договора

2.1. Предметом Коллективного договора является согласованное регулирование вопросов развития социального партнерства, обеспечения условий и охраны труда, предоставления социально-трудовых гарантий и компенса-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ций, оплаты труда, обеспечения выполнения сторонами взятых на себя обязательств и создание Работодателем условий для деятельности Профкома.

2.2. Договор заключен Сторонами Коллективного договора на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Раздел 3. Обязательства Сторон по развитию социального партнерства

3.1. Стороны Коллективного договора:

3.1.1. Соблюдают определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Проводят консультации по вопросам, включенным в Коллективный договор.

3.1.3. Предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения коллективных переговоров, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные, социально-экономические права и интересы работников.

3.1.4. Осуществляют урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке примирительных процедур, установленных трудовым законодательством.

3.2. Проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам, требующим совместных подходов к их решению и по другим социально значимым вопросам, не включенным в Коллективный договор, но представляющим взаимный интерес.

3.2.1. Содействуют развитию практики коллективно-договорного регулирования трудовых отношений в учреждении.

3.2.2. Принимают меры по предотвращению конфликтных ситуаций в учреждении и рассмотрению возникших трудовых споров.

3.2.3. Взаимодействуют в вопросах представления особо отличившихся работников к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению наградами Ставропольского края, профсоюзными наградами.

3.2.4. Содействуют друг другу при реализации норм Коллективного договора, в том числе и при проведении проверок контрольными органами.

3.3. Со своей стороны, Работодатель обязуется: Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

3.3.1. Правильно организовывать труд работников.

3.3.2. Поощрять высокие результаты в работе.

3.3.3. Обеспечивать нормальные условия труда, постоянно осуществлять мероприятия по их улучшению.

3.3.4. Создавать условия для повышения квалификации и профессионального роста работников.

3.3.5. Обеспечивать в установленном порядке участие представителей Профкома в работе консультативных и совещательных органов, созданных при администрации учреждения.

3.4. Со своей стороны, Профком обязуется:

3.4.1. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

3.4.2. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, эффективной работе учреждения, созданию благоприятного морально-психологического климата в коллективе, стабилизации и повышению эффективности его работы, укреплению трудовой дисциплины присущими Профкому методами и не применять коллективных действий по отношению к Работодателю, при условии выполнения им своих обязательств по Коллективному договору.

3.4.3. Представительствовать от имени работников – членов Профкома при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем.

3.4.4. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию системы оплаты труда.

3.4.5. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего Коллективного договора, соглашениям, локальным актам, принятым без необходимого согласования с Профкомом.

3.4.6. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий настоящего Коллективного договора.

3.4.7. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

3.4.8. Обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в Комиссии по охране труда представителей Профкома.

3.4.9. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников.

3.4.10. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

3.4.11. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при реализации настоящего Коллективного договора.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

3.4.12. Представлять интересы пострадавших работников – членов Профкома при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам обеспечения условий и охраны труда, безопасности.

3.4.13. Готовить предложения, направленные на улучшение условий труда и сохранение здоровья работников.

3.4.14. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

3.4.15. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

3.4.16. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы.

3.4.17. Поощрять молодежный профсоюзный актив, ведущий эффективную производственную и общественную работу.

3.4.18. Обеспечить контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование.

3.4.19. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования.

3.4.20. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в соответствии с утвержденной сметой.

3.4.21. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза – многодетным семьям, родителю, воспитывающему детей без матери или отца, а также в связи с тяжелым материальным положением, рождением ребенка, болезнью работника или члена его семьи, увечьем, смертью работника или члена его семьи, стихийными бедствиями, пожарами, похищением имущества и чрезвычайными обстоятельствами.

3.4.22. Регулярно информировать работников учреждения о работе Профкома, событиях профсоюзной жизни.

3.5. Проекты локальных актов учреждения, затрагивающие социально-трудовые права работников, разрабатываются с учетом мнения Профкома и не должны ухудшать их положение по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и действующим отраслевым Соглашением.

3.6. В период действия Коллективного договора не допускается принятие локальных актов, ухудшающих социально-экономическое положение работников без предварительного их согласования с Профкомом.

Раздел 4. Трудовые отношения и занятость работников

4.1. Трудовые отношения оформляются до фактического допущения работника к трудовой функции (работе по должности в соответствии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

со штатным расписанием) с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – один передается работнику, другой хранится у Работодателя.

4.2. Работники принимаются на работу в учреждение в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профессиональных стандартах, применяемых в учреждении, а также Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.3. Занятость работников учреждения, условия их приема, перевода, перемещения, увольнения регулируются законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, настоящим Коллективным договором и заключенным с каждым работником трудовым договором.

4.4. Содержание трудовых договоров работников, порядок их заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации в соответствии с примерной формой трудового договора с работником, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Коллективного договора, Устава учреждения и иных локальных нормативных актов.

4.5. Работодатель с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечивает заключение в письменной форме с работником трудового договора, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг.

4.6. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации);

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;

трудовую книжку и /или/ сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если новый сотрудник ранее отказался от ведения трудовой книжки в бумажном виде и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и /или/ СТД-ПФР,

но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, работник, ответственный за кадровое делопроизводство, вправе запросить у сотрудника трудовую книжку в бумажном виде, чтобы получить эту информацию.

Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении по его письменному заявлению:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней;

при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично либо на электронную почту gaudpo_sk@mail.ru.

4.7. Сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении Работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от ведения трудовой книжки в бумажном виде. Всем остальным работникам Работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

4.8. С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор может быть включено условие об испытании. Продолжительность испытания не должна превышать срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Работодатель обязуется не требовать от работника выполнения работы:

не обусловленной трудовым договором;

при возникновении непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие нарушения требований охраны труда.

4.10. Профком обязуется:

4.10.1. Содействовать бережному отношению со стороны работников к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя (если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.10.2. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества Работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя (если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.10.3. Содействовать соблюдению работниками трудовой дисциплины, в том числе требований по охране труда.

4.10.4. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников.

Раздел 5. Рабочее время

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в учреждении уста-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

навливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору). Продолжительность рабочего времени в неделю для работников не может превышать 40 часов, для педагогических работников – 36 часов.

5.3. К сверхурочным работам привлекаются работники только с их письменного согласия при условии продолжительности таких работ не более 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.4. По соглашению между работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.4.1. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан установить им неполное рабочее время или неполную рабочую неделю.

5.4.2. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час. Для отдельных категорий работников накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на дополнительный час:

женщинам, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

одинокой матери, воспитывающей одного и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

отцу, воспитывающему одного и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери.

5.6. При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день Работодатель компенсирует переработку предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Раздел 6. Время отдыха

6.1. В учреждении устанавливаются следующие виды времени отдыха: перерыв в течение рабочего дня;

выходные дни;

нерабочие праздничные дни;

отпуск.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

6.2. Перерыв для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Время перерыва для отдыха и питания для работников – с 13.00 до 14.00 часов.

6.4. Выходными днями для работников учреждения являются суббота и воскресенье каждой недели.

6.5. Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – основной удлиненный оплачиваемый отпуск длительностью 56 календарных дней, работающим инвалидам – продолжительностью не менее 30 календарных дней.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем или уполномоченным им лицом с учетом мнения Профкома в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в удобное для работника время по их желанию:

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

работающим мужчинам в период нахождения супруги в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы;

супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);

одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.8. Супруги, родители и дети, работающие в учреждении, имеют право на одновременный уход в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительностью, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.9. По письменному заявлению работника ему могут быть предоставлены оплачиваемые свободные дни (часы) в следующих случаях:

один оплачиваемый свободный день – работникам, имеющим детей-дошкольников, в день выпуска из дошкольной образовательной организации;

один оплачиваемый свободный день – работникам, имеющим детей, поступающих в первый класс, в первый день учебного года,

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

один оплачиваемый свободный день – работникам, имеющим детей, учащихся выпускных классов (9 и 11 класс), в день «Последнего звонка»;

два оплачиваемых свободных дня – при переезде на новое место жительства;

два оплачиваемых свободных дня – при проходах детей в армию;

свободное время до 4 часов для посещения торжественных мероприятий в школе – родителям детей, поступающих во 2-5 классы, в первый день учебного года;

три оплачиваемых свободных дня – в случае смерти супруга (супруги), близких родственников работника (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать), братья и сестры);

три оплачиваемых свободных дня – в случае их бракосочетания или бракосочетания их детей;

три оплачиваемых свободных дня – при усыновлении ребенка;

один оплачиваемый свободный день – отцу в связи с рождением ребенка;

один оплачиваемый свободный день – работнику в день его рождения;

один оплачиваемый свободный день в месяц – беременной женщине, ставшей на учет по поводу беременности в лечебную организацию края;

один оплачиваемый свободный день – при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья: ежегодно для работников старше 40 лет; один раз в три года для работников от 18 до 39 лет;

один оплачиваемый свободный день – работнику в день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования. В случае если по соглашению с Работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов. При сдаче крови и её компонентов Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. Работник обязан уведомить Работодателя о намерении сдать кровь не позднее чем за 3 рабочих дня до даты сдачи. Для подтверждения факта сдачи крови работник предоставляет справку по форме 402/у.

6.10. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нормативными правовыми актами органов государственной власти Ставропольского края нерабочие праздничные дни (День поминовения усопших – Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

6.11. Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, а также направленным на обучение Работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и Работодателем в письменной форме, Работодатель предоставляет дополнительный отпуск в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Раздел 7. Оплата труда

7.1. Условия оплаты труда работников учреждения определены в соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края».

7.2. Условия оплаты труда, которые определены трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

7.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору). Размеры должностных окладов работников приведены в Приложении № 3 к настоящему Коллективному договору. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 4 к настоящему Коллективному договору).

7.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

7.5. Работодатель выплачивает ежемесячно 6 и 21 числа заработную плату работникам путем перечисления на банковскую карту работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Не позднее, чем за 2 дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 5 к настоящему Коллективному договору).

7.6. Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме.

7.7. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

7.8. Размеры должностных окладов педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

7.9. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей размеры должностных окладов, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера осуществляется с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

мнения Профкома;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения.

7.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере: за первые два часа – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

7.11. При совмещении должностей, выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 50% должностного оклада.

7.12. Работникам в случае направления в служебную командировку возмещаются расходы в размере, установленном федеральным законодательством. При наличии финансовых возможностей учреждения работнику устанавливаются суточные расходы в размере двух тысяч рублей в день.

7.13. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение двух месяцев с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

7.14. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данном учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение двух месяцев со дня перевода.

7.15. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в рабочее время.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

7.16. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

7.17. При расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Средний месячный заработок сохраняется за работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению Государственного казённого учреждения службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр» при условии, если в двухнедельный срок увольнения работник обратился в это учреждение и не был им трудоустроен.

7.18. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок в результате:

незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;

задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

7.19. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику на договорной основе с Работодателем или по решению судебных органов.

7.20. Работодатель обязан представлять по запросу Профкома информацию о состоянии финансирования и обеспеченности денежными средствами на выплату заработной платы, социальной защищенности и занятости работников.

7.21. Профком согласовывает:

условия изменения размера заработной платы;

локальные акты Работодателя, содержащие положения о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам.

Раздел 8. Гарантии и компенсации

8.1. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2. Работодатель содействует с согласия работника получению новой квалификации в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

8.3. Работодатель, помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансовых возможностей учреждения оказывает материальную помощь в случаях материального затруднения при различных жизненных об-

стоятельствах по заявлению работника и (или) при наличии веских доказательств (предоставление документов, чеков и пр.) в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением;
- с рождением ребенка;
- в связи с болезнью работника или члена его семьи;
- в связи с увечьем, смертью работника или члена его семьи;
- многодетным семьям;
- родителю, воспитывающему детей без матери или отца;
- в связи со стихийными бедствиями, пожарами, похищением имущества и чрезвычайными обстоятельствами.

8.4. Конкретный размер материальной помощи определяется в размере одного должностного оклада. Сотрудникам, осуществляющим трудовую функцию на условиях неполного рабочего времени, размер материальной помощи определяется пропорционально занимаемой ставке.

Раздел 9. Гарантии при возможном высвобождении

9.1. Увольнение работников по сокращению штатов, численности применяется только как вынужденная мера, когда исчерпаны все возможности их трудоустройства по месту работы.

9.2. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с приведением численности работников к объемам выполняемых работ, уменьшение численности работающих осуществляется в первую очередь за счет мероприятий внутреннего характера:

- естественного оттока кадров и временного ограничения их приёма;
- упреждающего дополнительного профессионального образования кадров, перемещения их внутри учреждения на освобождающиеся вакантные должности.

9.3. Стороны Коллективного договора договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также:

- работники, которым до выхода на пенсию по возрасту (старости) осталось пять лет;
- работники, работающие в учреждении более пяти лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до тридцати лет;
- работники, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

9.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

9.5. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством.

9.6. В дополнение к гарантиям, установленным законодательством и при наличии экономии фонда оплаты труда Работодатель в отношении сокращаемых работников единовременно оказывает материальную помощь

в размере до 50% минимального размера оплаты труда в Российской Федерации лицам, проработавшим в учреждении не менее пяти лет.

9.7. Работодатель взаимодействует с Государственным казённым учреждением службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр», Профкомом в целях совместного решения вопросов трудоустройства высвобождаемых работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Профком обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через Государственное казённое учреждение службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр», оказывать посильную материальную помощь.

9.9. При расширении деятельности обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

9.10. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в Государственное казённое учреждение службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр», указав должность, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

9.11. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, в случаях сокращения численности или штата работников, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

9.12. Профком, при изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации учреждения, сокращении численности работников представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

Раздел 10. Охрана труда

10.1. Работодатель обязуется обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделяя особое внимание безопасности выполнения работ.

10.2. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется обеспечить:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также эксплуатации применяемых инструментов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы и время, затраченное на обучение, оплачивается работнику в размере среднего заработка;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;

проведение специальной оценки условий труда;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

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

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, Социального Фонда России, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профкома;

ведение перечня нормативных правовых актов, в том числе в электронном виде, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

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

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

приостановку работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда;

выполнение в установленные сроки организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 6 к настоящему Коллективному договору);

ежегодное выделение средств на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с соглашением по охране труда. Контроль расходования средств на охрану труда возлагается на Комиссию по охране труда и главного бухгалтера;

запрет к применению труда лиц в возрасте до 18 лет на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и (или) нравственному развитию (ст. 265 ТК РФ).

10.3. При оказании услуг на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), Работодатель обязан перед началом оказания услуг согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

10.4. Работодатель организывает проведение в учреждении «Дней охраны труда».

10.5. Работодатель проводит мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни работников, развитие физической культуры и спорта в учреждении, в том числе:

организует производственную гимнастику, спортивные спартакиады, соревнования;

обеспечивает оказание психологической помощи Работникам, в том числе экстренной, оказывает содействие в решении конкретных психологических проблем и предоставлении консультации по межличностным отношениям;

оказывает содействие в организации экскурсий, конкурсов, семинаров, практикумов, обучающих семинаров, культурно-просветительских бесед, дискуссий, тренингов оздоровительного характера.

10.6. Работодатель совместно с Профкомом организуют контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении, выполнением Соглашения по охране труда и другими предусмотренными Коллективным договором мероприятий.

10.7. Профком:

10.7.1. Проводит работу по выявлению нарушений в области охраны труда и добиваются их устранения. Принимает меры по улучшению условий труда, быта и оздоровлению работников.

10.7.2. Информировывает работников о состоянии условий и охраны труда в учреждении, изменениях в законодательстве в сфере охраны труда.

10.7.3. Иницирует создание и организацию эффективной работы Комиссии по охране труда, вносит Работодателю предложения по обучению уполномоченного лица по охране труда Профсоюза, членов Комиссии по охране труда.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

10.7.4. Обеспечивает бесплатную юридическую помощь, консультирование и защиту работников – членов Профсоюза по вопросам охраны труда.

10.8. Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новых технологий требованиям охраны труда. Он вправе проводить свои независимые исследования условий труда с целью выявления их влияния на здоровье работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

10.9. Заключение независимой экспертизы, проведенной Профкомом, предоставляется Работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции Работодателя, заключение подтверждает мнение Профкома об отрицательном влиянии условий работы на здоровье работника, Работодатель компенсирует Профкому понесённые им затраты в связи с проведением экспертизы.

10.10. В случае нарушений со стороны Работодателя нормативных требований по охране труда, в результате чего создаётся реальная угроза здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы вплоть до устранения выявленных нарушений. Отказ возможен после консультации с Профкомом и письменного уведомления Работодателя. При этих условиях работник не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности. В течение времени приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется заработная плата в размере среднего заработка.

10.11. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы и средний заработок.

10.12. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

проведение опроса среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.);

консультирование работников по вопросу ВИЧ/СПИДа;

включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на Днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

предотвращение и запрещение насилия на рабочих местах (злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

Раздел 11. Гарантии деятельности Профкома

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Не препятствовать вступлению работников учреждения в Профсоюз, обеспечивать соблюдение прав и гарантий деятельности Профсоюза.

11.1.2. Не препятствовать представителям Профкома реализации установленных законодательством и настоящим Коллективным договором прав работников и уставных задач Профкома.

11.1.3. Предоставлять Профкому возможность для размещения информации, рассылки документов, касающихся социальных интересов работников и не содержащих персональных данных работников.

11.1.4. Обеспечивать участие представителей Профкома в проводимых совещаниях по актуальным вопросам.

11.1.5. Согласовывать проведение в рабочее время собраний членов Профсоюза и работников по вопросам подведения итогов выполнения Коллективного договора, собраний Профсоюза.

11.1.6. Безвозмездно предоставить Профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности Профкома.

11.1.7. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом Профкома.

11.1.8. Предоставлять в установленном законодательством порядке Профкому информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

11.1.9. Предоставить Профкому возможность проведения собраний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

Раздел 12. Развитие кадрового потенциала

12.1. Работодатель:

12.1.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы развития персонала в учреждении.

12.1.2. В целях дополнительного профессионального образования работников организует их обучение за счет средств учреждения.

12.1.3. Организует обучение вновь принятых работников в пределах рабочего времени, установленного трудовым законодательством.

12.1.4. Обеспечивает соблюдение квоты рабочих мест для приема на работу инвалидов.

12.1.5. Организует переподготовку и повышение квалификации персонала учреждения в целях соответствия уровня их квалификации требованиям профессиональных стандартов и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

12.1.6. Создает условия для профессионального и личностного роста персонала, качественного предоставления образовательных услуг.

12.1.7. Осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение процесса профессионального развития персонала в учреждении.

12.1.8. Привлекает дополнительные источники финансирования и материально-технические средства для профессионального развития персонала.

12.2. В целях переподготовки и повышения квалификации работников Работодатель заключает договоры с образовательными организациями, Государственным казённым учреждением службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр».

Раздел 13. Молодежная политика

13.1. Стороны договорились считать приоритетными направлениями совместной деятельности закрепление молодых специалистов в учреждении, содействие повышению их профессиональной квалификации, служебному росту и социальной защищенности. Молодыми специалистами считаются лица в возрасте до 35 лет.

13.2. Работодатель для привлечения и закрепления молодых специалистов осуществляет:

оказание эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации;

формирование условий для проведения патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;

обеспечение условий для реализации научно-технического и творческого потенциала молодых специалистов и стимулирования рационализаторской и изобретательской деятельности;

создание условий для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала молодых специалистов, их профессиональной ориентации и самоопределения;

создание условий для организации активного досуга, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых специалистов и членов их семей;

резервирование отдельных видов работ (профессий) для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

13.3. Стороны:

информируют молодых специалистов о задачах и деятельности Профсоюза в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;

поощряют молодых специалистов, добивающихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности Профсоюза.

Раздел 14. Меры поддержки работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также членов их семей

14.1. Гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда:

14.1.1. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (далее – работник, военная служба):

действие трудового договора, заключенного между работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы (часть 1 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

в период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность) (часть 4 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (часть 5 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи) (часть 6 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь (часть 7 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

договора, исчисляемого на день приостановления его действия (часть 9 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя (часть 10 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок (часть 11 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (часть 13 статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации);

граждане, которые с 24 февраля по 21 сентября 2022 года заключили в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и с которыми в указанный период были расторгнуты трудовые договоры (служебные контракты), в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по мобилизации или военной службы по контракту либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеют преимущественное право трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у Работодателя (представителя нанимателя), с которыми они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В случае невозможности предоставления такой должности Работодатель (представитель нанимателя) предлагает другую имеющуюся у него работу (службу), не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (часть 4 статьи 6 Федерального закона от 07 октября 2022 г. № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, исполняющим свои трудовые обязанности по трудовому договору, действие которого возобновлено в соответствии с частью девятой статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 25 апреля 2026 г. № 108-ФЗ «О внесении изменения в статью 179 Трудового кодекса Российской Федерации»).

14.1.2. Членам семей работников, призванных на военную службу:

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военно-служащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, – до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военно-служащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – до 35 календарных дней в году (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу (часть 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу, допускаются только с его письменного согласия и при условии, что это не запрещено ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 259 Трудового кодекса Российской Федерации).

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе Работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

14.2. Гарантии, устанавливаемые Работодателем для работников и членов их семей (при наличии финансовых возможностей).

14.2.1. Для работников после возобновления их трудовой деятельности: преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата;

преимущественное право на профессиональную переподготовку;
содействие в получении медицинской, психологической помощи;
заключение договоров о страховании жизни и здоровья;
содействие в получении юридической помощи;
оказание материальной помощи, в том числе при ранении;
сохранение средней заработной платы в случае перевода на другую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением;
установление дистанционной работы, гибких форм занятости;
создание специальных условий, обеспечивающих доступность рабочего места;

предоставление возможности посещения медицинских организаций, социальных служб в рабочее время с сохранением заработной платы.

14.2.2. Для членов семей работников:

оказание материальной помощи, в том числе при мобилизации, ранении, гибели работника;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

содействие в получении психологической и юридической помощи;
заключение договоров о добровольном медицинском страховании;
предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время;
установление неполного рабочего времени (рабочей недели или рабочего дня).

Раздел 15. Осуществление контроля за выполнением обязательств Коллективного договора

15.1. Изменения и дополнения к Коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

15.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению Коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

15.3. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора осуществляется его Сторонами, а также уполномоченными на это государственными органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

15.4. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленных федеральным законом.

15.5. О ходе исполнения положений настоящего Коллективного договора его Стороны взаимно информируют друг друга не реже одного раза в квартал. Отчеты Сторон Коллективного договора о выполнении обязательств Коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников один раз в год.

15.6. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

15.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работников с настоящим Коллективным договором под роспись.

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета
первичной профсоюзной организации
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»

О.А. Орехова
« ____ » _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»

К.В. Багмет
« ____ » _____ 2026 г.
М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной пере-
подготовки работников социальной сферы»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Центр ДПО), работающих по трудовому договору.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников Центра ДПО и действуют в отношении работников Центра ДПО независимо от места выполнения ими работы. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случаях изменения наименования, реорганизации Центра ДПО в форме преобразования.

1.4. Для целей Правил под «администрацией» Центра ДПО понимаются директор, заместители директора, главный бухгалтер.

1.5. Правила вступают в силу со 02 июля 2026 года и действует по 01 июля 2029 года.

1.6. Центр ДПО вправе продлевать действие Правил на срок не более 3 лет.

1.7. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации утверждаются приказом Центра ДПО после согласования с комитетом первичной профсоюзной организации (далее – Профком, Профсоюз).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Лица, желающие работать в Центре ДПО, подают на имя директора соответствующее заявление и заключают с Центром ДПО (в лице директора или работника, на которого возложены обязанности директора) трудовой договор.

2.2. Поступающие на работу в Центр ДПО при заключении трудового договора предъявляют Центру ДПО:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

трудовую книжку и /или/ сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если новый сотрудник ранее отказался от ведения трудовой книжки в бумажном виде и предъявил только сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, директор Центра ДПО вправе запросить у сотрудника трудовую книжку в бумажном виде, чтобы получить эту информацию;

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 (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

документ об образовании и о квалификации.

2.3. До заключения трудового договора директор Центра ДПО обязан ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник

должен быть проинструктирован по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и т.д.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Центра ДПО, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, Центр ДПО по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, Центр ДПО обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Центре ДПО способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты Центра ДПО в порядке, установленном Центром ДПО.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности в Центре ДПО в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Центр ДПО обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2.6. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса Российской Федерации) возможно лишь при взаимном согласии Центра ДПО и работника.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации), предупредив об этом Центр ДПО в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление регистрируется в жур-

нале. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Центром ДПО трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного или трудового договора, Центр ДПО обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Центр ДПО обязан выдать работнику трудовую книжку (или предоставить сведения о трудовой деятельности), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Расторжение трудового договора по собственному желанию может быть осуществлено в конкретный день, указанный в письменном заявлении работника, исключительно по согласованию с директором Центра ДПО или работником, на которого возложено исполнение обязанностей директора Центра ДПО.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Центр ДПО в письменной форме за три дня.

2.8. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Центре ДПО, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы).

2.9. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Центра ДПО, сокращением численности или штата работников Центра ДПО работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Центр ДПО с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работ-

ника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Центре ДПО 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. При этом Центр ДПО обязан предложить работнику все имеющиеся у него и отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.11 При неудовлетворительном результате испытания Центр ДПО имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.12. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Центр ДПО (в лице директора или работника, на которого возложены обязанности директора) в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.13. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.14. Не допускается увольнение работника по инициативе Центра ДПО (за исключением случая ликвидации Центра ДПО) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом Центра ДПО.

2.16. В день увольнения Центр ДПО обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении (или сведений о трудовой деятельности), произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы.

2.17. По письменному заявлению работника Центр ДПО обязан выдать ему в течение трех рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, об увольнении с работы, справка о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Центре ДПО и др.).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

3. Основные обязанности и права работников Центра ДПО

3.1. Работники Центра ДПО обязаны:

добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

систематически повышать свою квалификацию;

своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Центра ДПО;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

соблюдать правила пожарной и антитеррористической безопасности;

бережно относиться к имуществу Центра ДПО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Центре ДПО, если Центр ДПО несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать администрации Центра ДПО либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра ДПО (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Центре ДПО, если Центр ДПО несет ответственность за сохранность этого имущества);

содержать свое рабочее место в чистоте;

вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями, разработанными на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также профессиональных стандартов.

3.2. Работники Центра ДПО имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

совмещение работы по должности (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации);

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

установление нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

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

участие в управлении Центра ДПО посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении Коллективного договора, соглашений;

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

обжалование приказов и распоряжений администрации Центра ДПО в установленном законом порядке;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные обязанности и права Центра ДПО

4.1. Центр ДПО обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю

и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Центра ДПО, поддерживать и поощрять лучших работников;

укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;

создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников;

контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, пожарной безопасности;

создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;

обеспечивать систематическое повышение квалификации работников;

способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Центр ДПО имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников Центра ДПО исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра ДПО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Центре ДПО, если Центр ДПО несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

5. Рабочее время, время отдыха, дни выплаты заработной платы

5.1. Продолжительность рабочего времени.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого и основного персонала не может превышать 40 часов в неделю, педагогических работников – 36 часов в неделю.

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

5.1.3. По соглашению между работником и Центром ДПО как при приеме на работу, так и впоследствии работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Центр ДПО обязан установить им неполное рабочее время или неполную рабочую неделю.

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

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

5.1.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе Центра ДПО за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

при необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Центра ДПО (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Центре ДПО, если Центр ДПО несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

при выполнении работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Центра ДПО;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ

в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу Центра ДПО.

5.1.6. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.2. Режим рабочего времени. Для работников Центра ДПО устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала работы: 9.00.

Перерыв для отдыха и питания: с 13.00 до 14.00.

Время окончания работы: 18.00.

5.3. Центр ДПО обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицом, назначенным ответственным за ведение табеля приказом Центра ДПО. Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом Центра ДПО.

5.4. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.5. Отпуск:

5.5.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка, а для педагогических работников – основной удлиненный оплачиваемый отпуск длительностью 56 календарных дней.

Работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом

Центра ДПО не позднее 15 декабря. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.5.3. Работникам, работающим в Центре ДПО на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.5.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Центре ДПО.

По соглашению между работником и Центром ДПО отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

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

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей.

5.5.5. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5.6. При увольнении работнику выплачивается 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. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Центром ДПО.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

5.6. Заработная плата выплачивается работникам Центра ДПО два раза в месяц:

21 числа расчетного месяца;

6 числа месяца, следующего за расчетным.

Выдача заработной платы осуществляется через банковские карты.

В день окончательного расчета за отработанный месяц Центр ДПО обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка устанавливается Положением об оплате труда работников Центра ДПО. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде Центр ДПО поощряет работников награждением:

благодарственным письмом Центра ДПО;

Почетной грамотой Центра ДПО.

Поощрения объявляются приказом Центра ДПО, доводятся до сведения всего трудового коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда (Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО).

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности за прогул: отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Центра ДПО или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника. Перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Политикой обработки персональных данных Центра ДПО;

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

установленное Комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда Профсоюза нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

принятие необоснованного решения директором, заместителями директора и главным бухгалтером Центра ДПО, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Центра ДПО, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Центра ДПО.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Центра ДПО (или работником, на которого возложены обязанности директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснитель-

ную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, письменному заявлению работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8. Дистанционная работа

8.1. Дистанционной работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Центра ДПО, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Центром ДПО и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

8.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

8.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и Центром ДПО электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению дистанционного работника Центр ДПО не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Центру ДПО лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Центра ДПО данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Центром ДПО в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

8.5. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и Центра ДПО.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Центра ДПО и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и Центра ДПО осуществляется путем обмена электронными документами по электронной почте (с обеспечением фиксации факта получения работником и (или) Центром ДПО документов в электронном виде). При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и Центра ДПО путем обмена электронными документами по электронной почте каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в тот же рабочий день, в который получен документ, или в рабочий день, следующий за ним. Особенности порядка обмена электронными документами или иной порядок обмена электронными документами может быть установлен трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами Центра ДПО, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Центром ДПО и дистанционным работником путем по электронной почте (с обеспечением фиксации факта получения работником и (или) Центром ДПО документов в электронном виде). Особенности порядка такого ознакомления или иной порядок ознакомления может быть установлен трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к Центру ДПО с заявлением, предоставить Центру ДПО объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или по электронной почте (с обеспечением фиксации факта получения работником и (или) Центром ДПО документов в электронном виде). Особенности порядка такого обращения или иной порядок обращения может быть установлен трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации), Центр ДПО не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Центру ДПО оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте

заказным письмом с уведомлением либо представляет Центру ДПО сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и Центр ДПО являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия Центра ДПО и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Центра ДПО, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.

Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе – продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливаются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Порядок вызова Центром ДПО дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым в установленном порядке.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с Центром ДПО включается в рабочее время.

8.7. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8.8. Особенности организации труда дистанционных работников.

Центр ДПО обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-

техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия Центра ДПО и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Центр ДПО может выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также может возместить расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления Центром ДПО дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.9. Особенности охраны труда дистанционных работников.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Центр ДПО исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Центром ДПО. Другие обязанности Центра ДПО по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

8.10. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Центра ДПО в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с Центром ДПО по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Центра ДПО.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозмож-

ность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом Центра ДПО о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Центр ДПО обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

8.11. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе Центра ДПО в исключительных случаях.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Центра ДПО на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Центра ДПО также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом Центр ДПО обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Центра ДПО, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Центр ДПО проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Центром ДПО.

Центр ДПО с учетом мнения Профкома принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, послужившее основанием для принятия Центром ДПО решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу, но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Центром ДПО решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Центра ДПО необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и Центра ДПО (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с Центром ДПО, при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию, порядок и сроки представления работниками Центру ДПО отчетов о выполненной работе;

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Центра ДПО по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода, но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Центром ДПО решения о временном переводе работников на дистанционную работу Центр ДПО обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Центра ДПО на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств Центра ДПО необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами,

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Центра ДПО либо Центр ДПО не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Центра ДПО и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Диспансеризация

9.1. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.2. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.4. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с директором Центра ДПО либо работником, на которого возложено исполнение обязанностей директора Центра ДПО.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной пунктом 9.3, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

9.5. Центр ДПО не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с Центром ДПО день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Если Центр ДПО не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

9.6. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом Центр ДПО может, но не обязан, согласовать такое заявление.

9.7. Работник обязан предоставить Центру ДПО справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести Центру ДПО в день выхода на работу после диспансеризации.

10. Порядок утверждения правил

10.1. Центр ДПО принимает решение об утверждении Правил в соответствии с учетом мнения Профкома. Порядок учета мнения Профкома определен статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета
первичной профсоюзной организации
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»

_____ О.А. Орехова
«___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»

_____ К.В. Багмет
«___» _____ 2026 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной сферы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных организаций Ставропольского края» и включает в себя:

размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, стимулирующего характера, а также размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам.

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

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

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

1.2. Размеры должностных окладов работников в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Центр ДПО, учреждение) устанавливаются согласно разделам 2, 3 и 4 настоящего Положения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

1.3. Размеры должностных окладов, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими должностных обязанностей (трудовых действий), обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно законодательству Российской Федерации и Ставропольского края, Правил внутреннего трудового распорядка Центра ДПО.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (надбавки, премии).

1.4. Выплаты компенсационного характера производятся работникам на основании раздела 5 настоящего Положения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам на основании раздела 6 настоящего Положения.

1.6. Другие вопросы оплаты труда предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

1.7. Порядок проведения тарификации работников Центра ДПО в целях контроля за правильностью установления повышающих коэффициентов, размеров должностных окладов согласно ПКГ, установления надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается на основании Приложения № 1 к настоящему Положению.

1.8. Штатное расписание Центра ДПО утверждается директором по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

1.9. Размер выплаты по всем повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

1.10. Во всех случаях, предусмотренных настоящим Положением, применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

1.11. Размеры повышающих коэффициентов (кроме повышающих коэффициентов по квалификационному уровню) определяются директором Центра ДПО по согласованию с комитетом первичной профсоюзной организации (далее – Профком) с учетом конкретных условий работы в Центре ДПО, отделе и должности в пределах фонда оплаты труда Центра ДПО.

1.12. При наличии экономии фонда оплаты труда Центра ДПО в соответствии с Коллективным договором и по ходатайству Профкома Центра ДПО может оказываться единовременная материальная помощь на основании заявления в связи с особыми обстоятельствами (смерть члена семьи, материальный ущерб из-за стихийного бедствия, несчастный случай), а также в связи с длительной нетрудоспособностью работника Центра ДПО.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

1.13. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, директор Центра ДПО несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда общеотраслевых должностей служащих

2.1. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование ПКГ	Размер должностного оклада, рублей
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня:	
Менеджер	8 653,00
Экономист	8 653,00
Специалист по охране труда	8 653,00
Юрисконсульт	8 653,00
Аналитик	8 653,00
Специалист по персоналу	8 653,00
Бухгалтер	8 653,00

Наименование ПКГ	Размер должностного оклада, рублей
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	
Начальник отдела	9 732,00

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. № 149 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Наименование ПКГ	Размер должностного оклада, рублей
Должности специалистов третьего уровня	
Специалист по социальной работе	7 751,00

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

2.2. Общеотраслевым должностям служащих устанавливаются к должностному окладу:

повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ;
повышающий коэффициент за работу в Центре ДПО.

2.3. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ устанавливается общеотраслевым должностям служащих в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

2.4. Размеры повышающего коэффициента по квалификационным уровням ПКГ:

Квалификационный уровень	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Менеджер	0,0

2.5. Повышающий коэффициент за работу в Центре ДПО устанавливается:

Наименование должностей	Размер повышающего коэффициента
Служащим и специалистам организации, расположенных в краевом центре:	
Менеджер	0,50
Экономист	0,50
Начальник отдела	0,50
Специалист по охране труда	0,50
Юрисконсульт	0,50
Аналитик	0,50
Специалист по персоналу	0,50
Бухгалтер	0,50
Специалист по социальной работе	0,50

3. Условия оплаты труда работников, занимающих педагогические должности

3.1. Размеры должностных окладов педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Наименование ПКГ	Размер должностного оклада по третьему квалификационному уровню ПКГ, рублей
Должности педагогических работников	
Методист	7 953,00
Преподаватель	7 953,00

3.2. Работникам, занимающим педагогические должности, устанавливаются к должностному окладу:

повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ;
повышающий коэффициент за работу в Центре ДПО.

3.3. Размеры повышающего коэффициента по квалификационному уровню ПКГ:

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
Должности педагогических работников		
3 квалификационный уровень	методист	0,10
4 квалификационный уровень	преподаватель	0,15

3.4. Повышающий коэффициент за работу в Центре ДПО устанавливается:

Наименование должностей	Размер повышающего коэффициента
Педагогическим работникам, расположенных в краевом центре:	
Методист	0,60
Преподаватель	0,50

3.5. Директор Центра ДПО в пределах имеющихся средств от приносящей доход деятельности может привлекать для преподавательской деятельности специалистов или работников Центра ДПО, заключив с ними договоры гражданско-правового характера.

3.6. Оплата труда отдельных специалистов, участвующих в проведении учебных занятий в рамках приносящей доход деятельности, производится в соответствии со стоимостью одного академического часа обучения, утвержденной приказом Центра ДПО.

4. Условия оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера

4.1. Заместителям директора, а также главному бухгалтеру устанавливаются должностные оклады на 10 процентов ниже должностного оклада директора:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Наименование ПКГ	Размеры должностного оклада по первому квалификационному уровню ПКГ, рублей
Заместитель директора	15 580,00
Главный бухгалтер	15 580,00

4.2. Повышающий коэффициент за работу в Центре ДПО устанавливается:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Заместитель директора	0,50
Главный бухгалтер	0,50

4.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей директора, а также главного бухгалтера и средней заработной платы работников Центра ДПО (без учета директора, заместителей директора, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не должен превышать 1:2.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам организаций, выполняющим в Центре ДПО в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в абсолютном размере либо в процентном соотношении к должностному окладу по приказу учреждения с учетом сроков, определяемых по соглашению сторон трудового договора, содержания и (или) объема дополнительной работы.

Установление доплат производится:

за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах общего фонда оплаты труда.

Конкретный размер доплат определяется каждому работнику дифференцированно в зависимости от выполняемых функций или работ. Доплаты могут быть изменены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления доплат за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в приказе Центра ДПО, трудовом договоре.

5.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.3. Оплата сверхурочной работы работникам производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. В целях поощрения работников Центра ДПО устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за месяц;

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавка за ученую степень, ученое звание, почетные звания;

премия за образцовое качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

единовременные премии;

премия по итогам работы за счет приносящей доход деятельности.

6.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам Центра ДПО осуществляется на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО, согласованного с Профкомом (Приложение № 4 к Коллективному договору).

6.3. Стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО, учитываются при расчете средней заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

7. Планирование фонда оплаты труда

7.1. В разрезе каждой ПКГ персонала устанавливается оклад на одну должность по тарификации. Полученная величина умножается на число ставок должностей и на 12 месяцев.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

7.2. Для определения планового основного фонда оплаты труда (далее – ФОТ) по тарификации суммируются данные по всем категориям персонала: должностной оклад, повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ, надбавка за наличие ученой степени, ученого звания, почетных званий, повышающие коэффициенты за работу в Центре ДПО, надбавка за стаж непрерывной работы. Полученная величина умножается на 12 месяцев.

7.3. Дополнительный ФОТ включает в себя:

ФОТ на выплату надбавки за стаж непрерывной работы, размер которой меняется в течение года;

ФОТ на стимулирующие выплаты (премии и надбавки) устанавливается в размере 100 процентов к плановому основному фонду оплаты труда с учетом надбавки за стаж непрерывной работы, размер которой меняется в течение года.

7.4. Плановый ФОТ по Центру ДПО определяется суммированием всех фондов с учетом численности в подразделениях.

7.5. Индексация фонда оплаты труда работников Центра ДПО на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, Коллективным договором, локальными нормативными актами Центра ДПО.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной сферы»

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной сферы»

В целях осуществления контроля за правильностью определения размеров должностных окладов работников, а также размеров надбавок за стаж непрерывной работы, повышающих коэффициентов приказом Центра ДПО создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, менеджера, представителя Профкома, а также других лиц, привлекаемых директором к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является директор или назначенный им заместитель директора.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе Положением об оплате труда работников Центра ДПО, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующими вопросы оплаты труда работников, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами. Результаты работы тарификационной комиссии оформляются протоколом и отражаются в тарификационных списках по форме, утвержденной приказом Центра ДПО.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
ГАОУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной сферы»

ПОРЯДОК
исчисления стажа для установления надбавки
за стаж непрерывной работы

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за продолжительность непрерывной работы всем работникам Центра ДПО, включается:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в органах, ведомствах (их структурных подразделениях) и организациях, независимо от ведомственной подчиненности, в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения, а также в организациях государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

время непрерывной работы в органах и ведомствах (их структурных подразделениях) в должности руководителя (заместителя руководителя), курирующего вопросы социальной сферы;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных организаций;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре в высших учебных образовательных и научно-исследовательских организациях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в организациях в сферах здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения, образования;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий и организаций независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских, военных образовательных организациях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) и педагогических должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в организациях здравоохранения, образования системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организации здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательные организации не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

время работы в организациях здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения в период учебы студентам медицинских, педагогических и социальных организаций высшего и среднего профессионального образования, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в организациях здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения, образования;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2. В стаж непрерывной работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в организациях здравоохранения, социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. В стаж непрерывной работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в Центр ДПО (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из организаций в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения,

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из организаций (подразделений) и с должностей организаций в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, образования, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского, педагогического персонала дошкольных и общеобразовательных организаций, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения;

со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции организаций в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

В указанный месячный срок не включается период временной нетрудоспособности, в случае если заболевание или травма наступили в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору, осуществления служебной или иной деятельности.

4.2. Не позднее 2 месяцев:

со дня увольнения из организаций в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения после окончания, обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в организациях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованное за время работы за границей, в указанный двух месячный срок не включается.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

4.3. Не позднее 3 месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательной организации, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией организации (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в организациях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.4. Не позднее шести месяцев – со дня увольнения в связи с ликвидацией организации (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.5. Не позднее 1 года – со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организациях (подразделениях), предусмотренных номенклатурой организаций в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения.

5. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях (подразделениях) в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным;

получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости;

принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения;

женам (мужьям) военнослужащих (лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций, подразделений в сферах образования, здравоохра-

нения, социального обслуживания и занятости населения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения.

6. Стаж непрерывной работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения (кафедрах вузов, научно-исследовательских организациях и др.), не входящих в номенклатуру организаций в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения, в период обучения в медицинских, педагогических и социальных организациях высшего и среднего профессионального образования, обучения на подготовительных отделениях в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в организациях в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

7. Перерывы в работе, указанные в подпунктах 4.1-4.5 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы, не включаются.

8. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой организаций в сферах образования, здравоохранения, социального обслуживания и занятости населения за исключением организаций, упомянутых в настоящем Порядке.

9. Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Центре ДПО.

Приложение № 3
к Коллективному договору

**Должностные оклады работников
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»**

№ п/п	Наименование руководителей, специалистов	Должностные оклады, в рублях
Административно-управленческий персонал		
1.	Директор	17 312,00
2.	Заместитель директора	15 580,00
3.	Главный бухгалтер	15 580,00
4.	Юрисконсульт	8 653,00
5.	Экономист	8 653,00
6.	Специалист по персоналу	8 653,00
7.	Бухгалтер	8 653,00
8.	Специалист по охране труда	8 653,00
9.	Менеджер	8 653,00
Учебный отдел		
10.	Начальник отдела	9 732,00
11.	Методист	7 953,00
12.	Преподаватель	7 953,00
13.	Менеджер	8 653,00
Отдел электронного обучения		
14.	Начальник отдела	9 732,00
15.	Менеджер	8 653,00
Отдел «Региональный координационный центр»		
16.	Начальник отдела	9 732,00
17.	Специалист по социальной работе	7 751,00
Отдел «Территориальные координационные центры»		
18.	Специалист по социальной работе	7 751,00
Информационно-аналитический отдел		
19.	Начальник отдела	9 732,00
20.	Аналитик	8 653,00
21.	Менеджер*	8 653,00

*финансируется за счет внебюджетных средств

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета
первичной профсоюзной организации
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»

_____ О.А. Орехова
« ____ » _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки ра-
ботников социальной сферы»
_____ К.В. Багмет

« ____ » _____ 2026 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной сферы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом 6 Положения об оплате труда работников ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Положение), утвержденного приказом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Центр ДПО, учреждение) от «02» _____ 2026 г. № _____ в целях:

- повышения эффективности деятельности работников Центра ДПО;
- повышения качества работы Центра ДПО;
- повышения качества оказываемых услуг;
- улучшения финансовых показателей;
- заинтересованности работников в повышении результативности своей профессиональной деятельности и качественном результате своего труда;
- повышения ответственности работников при исполнении должностных обязанностей;
- создания условий для проявления творческой активности и профессионального роста каждого работника;
- достижения работниками наилучших результатов в работе путем использования современных методов и форм организации труда.

1.2. Положение предусматривает установление взаимосвязи между оплатой труда работников Центра ДПО и выполнением объемных и качественных показателей деятельности Центра ДПО в целом, его структурных подразделений и отдельных должностей, обеспечивающих качественное и своевременное оказание услуг.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

1.3. Положением регулируется порядок и условия осуществления следующих выплат стимулирующего характера:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за месяц;

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавка за ученую степень, ученое звание, почетные звания;

премия за образцовое качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

единовременные премии;

премия по итогам работы за счет приносящей доход деятельности.

1.4. На выплаты стимулирующего характера работникам могут направляться как средства бюджета Ставропольского края, так и средства от приносящей доход деятельности.

1.5. Основанием для установления выплат стимулирующего характера является приказ, изданный на основании протокола Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера работникам ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Комиссия), согласованного председателем комитета первичной профсоюзной организации учреждения (далее – Профком).

2. Условия и порядок установления премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год)

2.1. Премия по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Центра ДПО и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.2. Премия по итогам работы за месяц исчисляется главным бухгалтером Центра ДПО пропорционально отработанному времени работником Центра ДПО в отчетном периоде. Из подсчета времени работы не исключается период нахождения работника Центра ДПО в очередном трудовом отпуске, но исключаются дни нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

2.3. При увольнении работника до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата премии по итогам работы за месяц, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде выплата производится за фактически отработанное время.

2.4. При установлении премии по итогам работы за месяц работникам учреждения Комиссия руководствуется следующими критериями:

1. Заместитель директора

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний к представленным в вышестоящие организации документам (отчетам)	не формировалась	0%
			наличие	20%
			отсутствие	40%
3.	Своевременность освещения информации на официальном сайте учреждения	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов на официальном сайте учреждения в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»	не соблюдается	0%
			соблюдается	40%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

2. Заместитель директора

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение отчетности	отсутствие замечаний к отчетам, представленным в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	10%
3.	Своевременность осуществления контроля за подготовкой документов учебного отдела и отдела электронного обучения	контроль за формированием личных дел слушателей, подготовкой приказов по учебной деятельности, документации, подтверждающей прохождение промежуточной и итоговой аттестации, печати документов о квалификации	контроль не проводился	0%
			не своевременный контроль	30%
			своевременный контроль	60%
4.	Удовлетворенность слушателей качеством оказываемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей на качество и своевременность оказания услуг	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	10%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

3. Главный бухгалтер

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды и др.	отсутствие случаев срыва сроков уплаты платежей по налогам и во внебюджетные фонды, выплаты заработной платы работникам учреждения	наличие	0%
			отсутствие	10%
3.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетных смет расходов, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	не соблюдается	0%
			соблюдается	10%
4.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности и прочих нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	не соблюдается	0%
			соблюдается	60%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

4. Юрисконсульт

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное и своевременное оформление договоров на оказание платных образовательных услуг	соблюдение сроков, установленных порядков и форм оформления договоров на оказание платных образовательных услуг, представления сведений, отчетов, отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов	сроки не соблюдаются, наличие ошибок	20%
			сроки соблюдаются, ошибки отсутствуют	40%
3.	Качественная проверка соответствия документов об образовании, документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации заявителей требованиям, предъявляемым дополнительными профессиональными программами, основными программами профессионального обучения до заключения договора на оказание платных образовательных услуг	качественная проверка соответствия документов об образовании, документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации заявителей требованиям, предъявляемым дополнительными профессиональными программами, основными программами профессионального обучения (отсутствие замечаний со стороны заместителя директора, директора)	наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
4.	Удовлетворенность физических лиц и представителей юридических лиц качеством предоставленных консультаций по вопросам обучения	отсутствие обоснованных жалоб со стороны физических лиц и представителей юридических лиц на качество и своевременность предоставленных консультаций по вопросам обучения по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения	консультации не предоставлялись	0%
			консультации предоставлялись, наличие жалоб и отрицательных отзывов	10%
			консультации предоставлялись	20%
	Итого		100%	

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

5. Экономист

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетных смет расходов, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	не соблюдается	0%
			соблюдается	40%
3.	Качественное ведение документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов	наличие	0%
			отсутствие	20%
4.	Качественное оформление хозяйственных договоров	отсутствие замечаний главного бухгалтера и директора к качеству оформления хозяйственных договоров	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	10%
			отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

6. Специалист по персоналу

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное, своевременное оформление, регистрация и хранение приказов по личному составу, личных дел	качественное, своевременное оформление, регистрация и хранение приказов по личному составу, личных дел	наличие ошибок, несвоевременное оформление	0%
			отсутствие ошибок, несвоевременное оформление	10%
			качественное и своевременное оформление	50%
3.	Качественное, своевременное оформление, регистрация и хранение приказов по основной деятельности	качественное, своевременное оформление, регистрация и хранение приказов по основной деятельности	наличие ошибок, несвоевременное оформление	0%
			отсутствие ошибок, несвоевременное оформление	10%
			качественное и своевременное оформление	30%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

7. Бухгалтер

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов	наличие	0%
			отсутствие	20%
3.	Качественное оформление первичных и учетных регистров	качественное формирование, ведение и хранение регистров данных, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Отсутствие дефектов, замечаний со стороны главного бухгалтера	регистры данных на ведутся	0%
			регистры данных ведутся с замечаниями главного бухгалтера	30%
			регистры данных ведутся без замечаний главного бухгалтера	60%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

8. Специалист по охране труда

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов	документация не формировалась	0%
			наличие	20%
			отсутствие	40%
3.	Своевременная разработка проектов локальных актов в области охраны труда	своевременность разработки проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	не разработаны	0%
			несвоевременно разработаны	20%
			своевременно разработаны	40%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

9. Менеджер административно-управленческого персонала

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение отчетов и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов	наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
3.	Удовлетворенность слушателей качеством оказываемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей на качество и своевременность оказания услуг	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	20%
4.	Качественная и своевременная подготовка учебных аудиторий к очным занятиям	качественная и своевременная подготовка учебных аудиторий к проведению занятий (подключение проектора, ноутбука, звукового оборудования, телевизоров и т.д.) без замечаний со стороны директора, заместителя директора	наличие замечаний	0%
			замечания отсутствуют	10%
5.	Качественное ведение журнала учета посетителей	отсутствие ошибок и некачественно оформленного журнала учета посетителей	наличие ошибок, замечаний	0%
			ошибки, замечания отсутствуют	10%
6.	Качественный и своевременный контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены	контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены	контроль не проводился	0%
			несвоевременный контроль	10%
			своевременный контроль	20%
	Итого		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	100%

ДОКУМЕНТ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

10. Менеджер административно-управленческого персонала

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное и своевременное составление медиа-плана	отсутствие замечаний со стороны директора на качество и своевременность подготовки медиа-плана для сайта, канала в многофункциональном сервисе обмена информацией «Цифровая платформа Макс», социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники»	наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
3.	Качественная обработка обратной связи в картографических службах и агрегаторах отзывов	качественный мониторинг отзывов слушателей в поисково-информационной картографической службе Яндекса «Яндекс Карты», электронном справочнике с картами городов «2ГИС», на официальном сайте для размещения информации об учреждениях (https://bus.gov.ru/) (своевременные ответы на отзывы, отсутствуют замечания со стороны директора)	наличие замечаний	0%
			замечания отсутствуют	20%
4.	Качественное и своевременное проведение фото- и видеосъемки основной деятельности отделов	отсутствие замечаний со стороны директора на качество и своевременность проведения фото- и видеосъемки основной деятельности отделов	наличие замечаний	0%
			замечания отсутствуют	20%
5.	Качественная подготовка и своевременность размещения информации в медиапространстве	качественная подготовка и своевременность размещения информации на сайте, канале в многофункциональном сервисе обмена информацией «Цифровая платформа Макс», социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники», в карточке учреждения в поисково-информационной картографической службе Яндекса «Яндекс Карты», электронном справочнике с картами городов «2ГИС», отсутствуют замечания со стороны директора	наличие замечаний	0%
			замечания отсутствуют	20%
Итого			100%	

ДОКУМЕНТ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

11. Начальник учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Своевременность осуществления контроля за подготовкой документов учебного отдела	контроль за формированием личных дел слушателей, подготовкой приказов по учебной деятельности, документации, подтверждающей прохождение промежуточной и итоговой аттестации, печати документов о квалификации	контроль не проводился	0%
			не своевременный контроль	10%
			своевременный контроль	30%
3.	Удовлетворенность слушателей содержанием образовательных программ	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей на содержание образовательных программ	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	10%
4.	Корректность и своевременность подготовки расписаний занятий	отсутствие ошибок и некачественно подготовленных расписаний занятий для слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам. Своевременность разработки расписаний занятий	несвоевременность, наличие ошибок	0%
			своевременность, корректность и правильность	10%
5.	Своевременность мониторинга успеваемости слушателей	своевременность проведения мониторинга успеваемости слушателей, обеспечение своевременности прохождения слушателями промежуточной и итоговой аттестаций (телефонные звонки, направление писем по почте), в том числе стажировки, выполнения кейсов	контроль не проводился	0%
			не своевременный контроль	10%
			своевременный контроль	30%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

12. Методист учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Удовлетворенность слушателей качеством оказываемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей на качество и своевременность оказания услуг	наличие	0%
			отсутствие	10%
3.	Качественное ведение отчетности	отсутствие замечаний к отчетам	отчетность не формировалась	0%
			наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
4.	Качественная и своевременная организация рецензирования программно-методической документации	организация внешнего рецензирования дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения своевременно, без замечаний руководителя	не организовывалось	0%
			наличие замечаний	10%
			отсутствие замечаний	30%
5.	Своевременное и качественное выполнение учебно-тематических планов и соблюдение расписаний занятий	четкое соблюдение и своевременное выполнение утвержденных по соответствующим программам дополнительного профессионального образования учебных планов и расписаний занятий	не соблюдается	0%
			соблюдается	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

13. Преподаватель учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное выполнение учебной и учебно-методической работы	отсутствие замечаний к выполненной учебной и учебно-методической работе	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	50%
3.	Удовлетворенность слушателей качеством оказываемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей на качество и своевременность оказания услуг	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	30%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

14. Менеджер учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное и своевременное оформление личных дел слушателей, обучающихся за счет средств краевого бюджета	оформление личных дел слушателей, обучающихся за счет средств краевого бюджета, выполнено качественно и своевременно, без дефектов и ошибок	наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
3.	Качественная проверка соответствия документов об образовании, документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации заявителей требованиям, предъявляемым дополнительными профессиональными программами, основными программами профессионального обучения	качественная проверка соответствия документов об образовании, документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации заявителей требованиям, предъявляемым дополнительными профессиональными программами, основными программами профессионального обучения (отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора)	наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
4.	Качественная и своевременная подготовка трехсторонних	качественная и своевременная подготовка трехсторонних договоров об оказании образовательных услуг для слушателей,	наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
	договоров об оказании образовательных услуг для слушателей, обучающихся за счет средств краевого бюджета	обучающихся за счет средств краевого бюджета (отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора, слушателей, представителей юридических лиц)		
5.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи физическим и представителям юридических лиц	отсутствие жалоб со стороны физических и представителей юридических лиц на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи в процессе подготовки документов для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения за счет средств краевого бюджета	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

15. Менеджер учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное и своевременное оформление личных дел слушателей, обучающихся на платной основе	оформление личных дел слушателей, обучающихся на платной основе, выполнено качественно и своевременно, без дефектов и ошибок	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
3.	Качественная и своевременная подготовка трехсторонних договоров об оказании образовательных услуг для слушателей, обучающихся на платной основе	качественная и своевременная подготовка трехсторонних договоров об оказании образовательных услуг для слушателей, обучающихся на платной основе (отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора, слушателей, представителей юридических лиц)	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	40%
4.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи физическим и представителям юридических лиц	отсутствие жалоб со стороны физических и представителей юридических лиц на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи в процессе подготовки документов для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения на платной основе	работа не проводилась	0%
			отсутствие жалоб	20%
	Итого		100%	

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

16. Менеджер учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественная и своевременная организация сбора, обработки и хранения информации по результатам промежуточной и итоговой аттестации слушателей	отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора к качеству и своевременности организации сбора, обработки и хранения информации по результатам промежуточной и итоговой аттестации слушателей	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	40%
3.	Качественное и своевременное документационное оформление результатов промежуточной и итоговой аттестации слушателей	отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора к качеству и своевременности документационного оформления результатов промежуточной и итоговой аттестации слушателей (ведомостей о прохождении промежуточной и итоговой аттестации слушателей, протоколов заседаний итоговых аттестационных комиссий)	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	20%
4.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи слушателям,	отсутствие жалоб со стороны слушателей на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи в процессе прохождения промежуточной и итоговой аттестации	наличие жалоб, несвоевременность оказания	0%
			отсутствие жалоб, своевременность оказания	20%

ДОКУМЕНТ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения кри- терия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
	обучающихся по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения			
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

17. Менеджер учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное и своевременное осуществление учета, хранения, заполнения, списания, выдачи бланков документов о квалификации	отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора к качеству и своевременности осуществления учета, хранения, заполнения, списания, выдачи бланков документов о квалификации	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	20%
			отсутствие замечаний	60%
3.	Своевременность контроля за наличием бланков документов о квалификации в необходимом количестве для своевременной выдачи слушателям	отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора к своевременности контроля за наличием бланков документов о квалификации в необходимом количестве для своевременной выдачи слушателям	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	10%
			отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

18. Менеджер учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественный и своевременный мониторинг текущей успеваемости слушателей	отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора к качеству и своевременности мониторинга текущей успеваемости слушателей, прохождения промежуточной и итоговой аттестаций (телефонные звонки, направление писем по почте)	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	10%
			отсутствие замечаний	20%
3.	Качественная и своевременная подготовка приказов по учебной деятельности	отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора к качеству и своевременности подготовки приказов об организации обучения, зачислении, отчислении слушателей, допуске слушателей к итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и основным программам профессионального обучения	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	10%
			отсутствие замечаний	20%
4.	Качественное и своевременное обеспечение получения обратной связи от слушателей о качестве образовательных услуг	отсутствие замечаний со стороны начальника учебного отдела, заместителя директора, директора к качеству и своевременности обеспечения получения обратной связи от слушателей о качестве образовательных услуг (по телефону, электронной почте)	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	10%
			отсутствие замечаний	40%
	Итого		Оператор ЭДО ООО "Компания "Сензор"	100%

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

19. Менеджер учебного отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение документации и отчетности	отсутствие замечаний к документации и отчетности	отчетность и документы не формировались	0%
			наличие замечаний	20%
			замечания отсутствуют	60%
3.	Удовлетворенность слушателей качеством образовательных услуг	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей на качество образовательных услуг	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

20. Начальник отдела электронного обучения

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Удовлетворенность слушателей качеством оказываемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей, обученных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, на качество и своевременность оказания услуг	наличие	0%
			отсутствие	10%
3.	Своевременность предоставления образовательных услуг с применением дистанционных технологий	контроль за своевременностью обеспечения доступа слушателей в личные кабинеты в системе дистанционного обучения, оформления необходимой документации для прохождения слушателями стажировок (направления, индивидуальные задания, договора), подготовки практических квалификационных работ, выдачи и отправки документов о квалификации слушателям, успешно завершившим обучение	контроль не проведен	0%
			несвоевременный контроль	10%
			своевременный контроль	30%
4.	Своевременность контроля за актуальностью содержания образовательных программ, представленных в системе дистанционного обучения	отсутствие неактуального содержания дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения, представленных в системе дистанционного обучения (соответствие действующим нормативно-правовым актам, методическим рекомендациям и т.д.)	неактуальное содержание образовательных программ	10%
			содержание образовательных программ соответствует действующим нормативно-правовым актам, методическим рекомендациям	40%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

21. Менеджер отдела электронного обучения

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное и своевременное осуществление сбора, обработки, хранения и внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	отсутствие замечаний со стороны заместителя директора и директора к качеству и своевременности осуществления сбора, обработки, хранения и внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	работа не проводилась	0%
			наличие замечаний	20%
			отсутствие замечаний	60%
3.	Обеспечение бесперебойного доступа в личный кабинет Центра ДПО в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	техническое обеспечение бесперебойного доступа в личный кабинет Центра ДПО в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (настройка корректной работы электронных цифровых подписей)	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

22. Менеджер отдела электронного обучения

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественная и своевременная авторизация слушателей в системе дистанционного обучения	отсутствие замечаний начальника отдела электронного обучения, заместителя директора, директора к качеству и своевременности создания учетных записей слушателей и их авторизации в системе дистанционного обучения, оформления необходимой документации для прохождения слушателями стажировок (направления, индивидуальные задания, договоры), подготовки практических квалификационных работ	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	40%
3.	Удовлетворенность слушателей качеством оказываемых услуг	отсутствие обоснованных жалоб со стороны слушателей на качество и своевременность оказания услуг	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	20%
4.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи слушателям в процессе обучения с применением дистанционных технологий	отсутствие жалоб со стороны слушателей на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи в процессе обучения с применением дистанционных технологий	наличие жалоб, несвоевременность оказания	0%
			отсутствие жалоб, своевременность оказания	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

23. Менеджер отдела электронного обучения

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественная и своевременная разработка рабочих программ дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения	отсутствие замечаний начальника отдела электронного обучения, заместителя директора, директора к качеству и своевременности разработки рабочих программ дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	60%
3.	Качественное и своевременное наполнение контентом дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения в системе дистанционного обучения	отсутствие замечаний начальника отдела электронного обучения, заместителя директора, директора к качеству и своевременности наполнения контентом дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения в системе дистанционного обучения	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

24. Начальник отдела «Региональный координационный центр»

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение документации и отчетности	отсутствуют замечания к документации и отчетам, представленным директору и/или в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края	наличие замечаний	0%
			замечания отсутствуют	20%
3.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи поставщикам социальных услуг и территориальным координационным центрам	отсутствие жалоб со стороны поставщиков социальных услуг и территориальных координационных центров на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи	наличие жалоб, несвоевременность оказания	0%
			отсутствие жалоб, своевременность оказания	40%
4.	Своевременность осуществления контроля за выполнением мероприятий в рамках выполнения государственной работы	своевременность осуществления контроля за выполнением мероприятий в рамках выполнения государственной работы по деятельности территориальных координационных центров в системе долгосрочного ухода в соответствии с планом-графиком	контроль не проводился	0%
			не своевременный контроль	10%
			своевременный контроль	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

25. Специалист по социальной работе отдела «Региональный координационный центр»

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение документации и отчетности	отсутствуют замечания к документации и отчетам, представленным директору и/или в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края	наличие замечаний	10%
			замечания отсутствуют	20%
3.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи гражданам, обратившимся на горячую линию Регионального координационного центра	отсутствие жалоб со стороны граждан, обратившихся на горячую линию Регионального координационного центра, на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	20%
4.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи поставщикам социальных услуг и территориальным координационным центрам	отсутствие жалоб со стороны поставщиков социальных услуг и территориальных координационных центров на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	40%
	Итого		Оператор ЭДО ООО "Компания "Гензор"	100%

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

26. Специалист по социальной работе отдела «Территориальные координационные центры»

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Качественное и своевременное определение индивидуальной нужды граждан, обратившихся в территориальный координационный центр, в социальном обслуживании	отсутствие жалоб со стороны граждан, обратившихся в территориальный координационный центр, на качество и своевременность определения индивидуальной нужды в социальных услугах, в том числе социальных услугах по уходу	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	20%
2.	Качественное и своевременное оказание информационно-консультативной помощи гражданам, обратившимся в территориальный координационный центр	отсутствие жалоб со стороны граждан, обратившихся в территориальный координационный центр, на качество и своевременность оказания информационно-консультативной помощи	наличие жалоб	0%
			отсутствие жалоб	20%
3.	Качественное выполнение аналитических, организационных, исследовательских работ	отсутствие ошибок, неточностей и замечаний к выполненным аналитическим, организационным, исследовательским работам, мониторингам, опросам	не выполнялось	0%
			наличие ошибок, неточностей и замечаний	20%
			отсутствие ошибок, неточностей и замечаний	60%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

27. Начальник информационно-аналитического отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение документации и отчетности	отсутствуют замечания к документации и отчетам, представленным директору и/или в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	20%
3.	Качественное взаимодействие с организациями, предоставляющими информацию в рамках выполнения государственной работы	отсутствие замечаний, жалоб со стороны организаций, предоставляющих информацию в рамках выполнения государственной работы по информационно-аналитической, мониторинговой, методической и научной деятельности	наличие замечаний, жалоб	0%
			отсутствие замечаний, жалоб	40%
4.	Своевременность осуществления контроля за выполнением мероприятий в рамках выполнения государственной работы	своевременность осуществления контроля за выполнением мероприятий в рамках выполнения государственной работы по информационно-аналитической, мониторинговой, методической и научной деятельности в соответствии с планом-графиком	контроль не проводился	0%
			не своевременный контроль	10%
			своевременный контроль	20%
	Итого			100%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

28. Аналитик информационно-аналитического отдела

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии эффективности и результативности работы	Оценка выполнения критерия эффективности и результативности работы, % к должностному окладу	
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания (государственной работы) определяется как отношение количества фактически составленных отчетов по результатам работы к планируемым к составлению за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем государственной работы, считаются выполненными, если отношение фактически выполненных мероприятий в соответствии с планом-графиком выполнения государственной работы к объему, запланированному к выполнению в отчетном периоде согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	выполнено менее, чем на 85%	0%
			выполнено на 86-89%	15%
			выполнено на 90-100%	20%
2.	Качественное ведение документации и отчетности	отсутствуют замечания к документации и отчетам, представленным директору и/или в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края	наличие замечаний	0%
			отсутствие замечаний	40%
3.	Качественное выполнение методических, аналитических, организационных, научно-исследовательских работ	отсутствие ошибок, неточностей и замечаний к выполненным методическим, аналитическим, организационным, научно-исследовательским работам, мониторингам, опросам	наличие ошибок, неточностей и замечаний	10%
			отсутствие ошибок, неточностей и замечаний	40%
	Итого			100%

2.5. Размер премии по итогам работы (за квартал, полугодие, девять месяцев, год) устанавливается при формировании экономии фонда оплаты труда в абсолютном значении.

3. Условия и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за месяц

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за месяц работникам Центра ДПО устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Центра ДПО и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за месяц исчисляется главным бухгалтером Центра ДПО пропорционально отработанному времени работником Центра ДПО в отчетном периоде. Из подсчета времени работы не исключается период нахождения работника Центра ДПО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

в очередном трудовом отпуске, но исключаются дни нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

3.3. При увольнении работника до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за месяц, или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде выплата производится за фактически отработанное время.

3.4. При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за месяц работникам учреждения Комиссия руководствуется следующими критериями:

1. Заместитель директора

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Работа с документацией	своевременная актуализация и обновление документации по направлениям: гражданская оборона, антитеррористическая безопасность, пожарная безопасность, охрана труда, противодействие коррупции, защита персональных данных, независимая оценка качества	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	140%
2.	Подготовка документации для дальнейшей передачи в архив	подготовка документации для дальнейшей передачи в архив (прошивка, переплет, нумерация страниц)	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	10%
	Итого			150%

2. Заместитель директора

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Работа с документацией	ведение учета движения контингента слушателей, обучающихся на платной основе и за счет средств краевого бюджета	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	80%
2.	Обработка входящей и исходящей корреспонденции	обработка входящей корреспонденции от организаций, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края, организаций социальной сферы из других регионов, касающейся вопросов обучения по программам дополнительного профессионального образования, основным программам профессионального обучения по телефону, электронной почте, VIPNet	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	60%

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
3.	Освещение деятельности учреждения в социальных сетях	освещение деятельности учреждения в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники), канале многофункционального сервиса обмена информацией «Цифровая платформа Макс»	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	10%
	Итого			150%

3. Главный бухгалтер

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни	составление (оформление) первичных учетных документов. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	не соблюдается	0%
			соблюдается	80%
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	отсутствует	0%
			наличие	30%
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств в соответствии с учетной политикой	отсутствует	0%
			наличие	10%
2.	Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения (оформление необходимой документации, подготовка и публичное размещение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, публичное размещение отчетов и другой информации, разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок)	отсутствует	0%
			наличие	20%
		размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документации, касающейся организации и осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	не соблюдается	0%
			соблюдается	10%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

4. Юрисконсульт

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящей и исходящей корреспонденции по телефону, электронной почте, по VIPNet, при личном обращении	обработка входящих заявок физических лиц и организаций, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края, организаций социальной сферы из других регионов Российской Федерации на обучение по программам дополнительного профессионального образования, основным программам профессионального обучения по телефону, при личном обращении, посредством VIPNet, электронной почты. Проведение работы по ликвидации финансовой задолженности физических лиц посредством направления писем и совершения телефонных звонков	не обработаны	0%
			обработаны, но не своевременно	90%
			обработаны	110%
2.	Организация взаимодействия с ФГУП «Почта России»	обеспечение своевременной отправки договоров, актов об оказании образовательных услуг, счетов на оплату, документов о квалификации физическим и юридическим лицам Ставропольского края и других регионов Российской Федерации посредством ФГУП «Почта России». Обеспечение получения договоров, актов об оказании образовательных услуг, документов слушателей (заявления, согласия на обработку персональных данных личная карточка слушателя, копии документов об образовании, копии документов, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества, документы по стажировкам и пр.) посредством ФГУП «Почта России». Составление отчетности об отправленной корреспонденции	отсутствие	0%
			наличие	30%
3.	Ведение книг регистрации заключенных договоров и контрактов	ведение книг регистрации заключенных договоров и контрактов по оказанию образовательных услуг	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	2%
4.	Проведение работы по ликвидации финансовой задолженности юридических лиц	проведение работы по ликвидации финансовой задолженности юридических лиц посредством направления писем и совершения телефонных звонков, отправка счетов на оплату исполнителям по заключенным договорам с юридическими лицами	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	8%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

5. Экономист

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Организация взаиморасчетов с заказчиками и исполнителями	подготовка актов сверки взаиморасчетов с организациями, подведомственными министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края, организациями социальной сферы из других регионов, подготовка счетов на оплату исполнителям по заключенным договорам с юридическими лицами	не подготовлены	0%
			подготовлены, но не своевременно	90%
			подготовлены	140%
2.	Обеспечение целевого использования средств при осуществлении кассового исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие ошибок и замечаний главного бухгалтера к обеспечению целевого использования средств при осуществлении кассового исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	наличие ошибок и замечаний	0%
			отсутствуют ошибки и замечания	2%
3.	Обеспечение участия учреждения в закупках товаров, работ и услуг в качестве исполнителя по контрактам	подготовка необходимой документации для участия учреждения в закупках товаров, работ и услуг в качестве исполнителя по контрактам (оформление необходимой документации, размещение предложений учреждения, подготовка коммерческих предложений)	не проводился	0%
			проводился	8%
	Итого			150%

6. Специалист по персоналу

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящих и исходящих звонков по телефону, электронной корреспонденции	обработка входящих и исходящих звонков по телефону по вопросам трудоустройства, документов для включения в личное дело работника, обработка и формирование исходящей корреспонденции по общим вопросам	не подготовлены	0%
			подготовлены, но не своевременно	90%
			подготовлены	140%
2.	Ведение регистрации и учета документации	ведение книги учета личных дел работников, ведение книги регистрации входящих заявлений	отсутствие	0%
			наличие	10%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

7. Бухгалтер

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Проведение работы по ликвидации финансовой задолженности физических и юридических лиц	проведение работы по ликвидации финансовой задолженности физических и юридических лиц посредством направления писем и совершения телефонных звонков, отправка счетов на оплату исполнителям по заключенным договорам с юридическими лицами	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	100%
2.	Ведение аналитического учета основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности	оперативное и качественное отражение бухгалтерских операций, подготовка отчетов	не подготовлены	0%
			подготовлены	42%
3.	Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности и не имеющие постоянный характер	поручения главного бухгалтера и директора, не входящие в должностные обязанности и не имеющие постоянный характер	поручения отсутствуют	0%
			поручения выполнены	8%
	Итого			150%

8. Специалист по охране труда

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Организация и проведение мероприятий по охране труда	разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками, разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда, проведение обучения работников в соответствии с планом по ГО и ЧС	не проводилась	0%
			проводилась	140%
2.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	отсутствие предписаний со стороны надзорных органов. Своевременное исполнение предписаний органов контроля и надзора	предписания есть	0%
			отсутствуют предписания	2%
3.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам охраны труда и техники безопасности	организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам охраны труда и техники безопасности с работниками, преподавателями (по договорам гражданско-правового характера), слушателями	не проводилось	0%
			проводилось	8%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

9. Менеджер административно-управленческого персонала

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящих и исходящих звонков по телефону	обработка входящих и исходящих звонков по телефону по общим вопросам основной деятельности	отсутствие	0%
			наличие	100%
2.	Обработка входящей и исходящей электронной корреспонденции	обработка входящей и исходящей электронной корреспонденции	отсутствие	0%
			наличие	50%
	Итого			150%

10. Начальник учебного отдела

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящей и формирование исходящей электронной корреспонденции	обработка входящих и исходящих электронных писем (gaudpo_sk@mail.ru), а также посредством VIPNet с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках методической работы	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	100%
2.	Обработка входящей и исходящей информации по телефону	обработка входящих и исходящих звонков по телефону с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках методической работы	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	50%
	Итого			150%

11. Методист учебного отдела

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Разработка, актуализация контента программ	разработка, актуализация контента программ дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения для системы дистанционного обучения (лекции, тесты, учебно-методические материалы)	отсутствие	0%
			наличие	140%
2.	Ведение базы слушателей	формирование и постоянное обновление базы слушателей	не обновляется	0%
			обновляется	10%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

12. Преподаватель учебного отдела

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Разработка, актуализация контента программ	разработка, актуализация контента программ дополнительного профессионального образования для системы дистанционного обучения (лекции, тесты, учебно-методические материалы, рабочие программы, фонды оценочных средств)	не подготовлены	0%
			подготовлены	140%
2.	Применение в образовательном процессе современных технологий	применение в образовательном процессе современных технологий (информационные технологии, интерактивные технологии, кейс-стади, проектное обучение, деловые игры и т.д.)	не применялись	0%
			применялись	10%
	Итого			150%

13. Менеджер учебного отдела

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящих и исходящих звонков по телефону, электронной корреспонденции	обработка входящих и исходящих звонков по телефону, обработка и формирование исходящей корреспонденции по общим вопросам основной деятельности	отсутствие	0%
			наличие	142%
2.	Подготовка документации для дальнейшей передачи в архив	подготовка документации для дальнейшей передачи в архив (прошивание, переплет, нумерация страниц)	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	8%
	Итого			150%

14. Начальник отдела электронного обучения

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящей и формирование исходящей электронной корреспонденции	обработка входящих и исходящих электронных писем (gaudpo_sk@mail.ru), а также посредством VIPNet с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках обучения слушателей с применением дистанционных технологий и электронного обучения	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	100%
2.	Обработка входящей и исходящей информации по телефону	обработка входящих и исходящих звонков по телефону с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках обучения слушателей с применением дистанционных технологий и электронного обучения	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	50%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

15. Менеджер отдела электронного обучения

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящей и формирование исходящей электронной корреспонденции	обработка входящих и исходящих электронных писем (gaud-po_sk@mail.ru), а также посредством VIPNet с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках обучения слушателей с применением дистанционных технологий и электронного обучения	отсутствие	0%
			наличие	130%
2.	Обработка входящей и исходящей информации по телефону	обработка входящих и исходящих звонков по телефону с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках обучения слушателей с применением дистанционных технологий и электронного обучения	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	12%
3.	Ведение регистрации и учета документации по основной деятельности	ведение книг и журналов учета документации по основной деятельности	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	8%
	Итого			150%

16. Начальник отдела «Региональный координационный центр»

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящей и формирование исходящей электронной корреспонденции	обработка входящих и исходящих электронных писем (reg_centra@mail.ru), а также посредством VipNet с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках государственной работы	не соблюдается	0%
			соблюдается	50%
2.	Обработка входящей и исходящей информации по телефону	обработка входящих и исходящих звонков по телефону с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках государственной работы	отсутствие	0%
			наличие	100%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

17. Специалист по социальной работе отдела «Региональный координационный центр»

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Работа с документацией	документационное оформление результатов анализа обеспечения функционирования модели по созданию системы длительного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории муниципальных образований Ставропольского края	отсутствие	0%
			наличие	140%
2.	Ведение регистрации и учета информации	ведение книг регистрации и учета информации, предоставленной в электронном или печатном виде с целью выполнения государственной работы	отсутствие	0%
			наличие	2%
3.	Освещение деятельности Регионального координационного центра	освещение деятельности Регионального координационного центра в социальных сетях («Вконтакте», «Одноклассники»), канале многофункционального сервиса обмена информацией «Цифровая платформа Макс»	отсутствие	0%
			наличие	8%
	Итого			150%

18. Специалист по социальной работе отдела «Территориальные координационные центры»

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Ведение личных дел граждан, обратившихся в территориальный координационный центр	отсутствие замечаний к качеству формирования и хранения личных дел граждан, обратившихся в территориальный координационный центр	наличие замечаний	0%
			замечания отсутствуют	140%
2.	Ведение регистрации и учета информации	ведение книг регистрации и учета информации, предоставленной в электронном или печатном виде с целью выполнения государственной работы	отсутствие	0%
			наличие	2%
3.	Освещение работы Территориального координационного центра	освещение работы Территориального координационного центра в социальных сетях («Вконтакте», «Одноклассники»), канале многофункционального сервиса обмена информацией «Цифровая платформа Макс»	отсутствие	0%
			наличие	8%
	Итого			150%

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

19. Начальник информационно-аналитического отдела

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивности работы, % к должностному окладу	
1.	Обработка входящей и формирование исходящей электронной корреспонденции, по телефону	обработка входящих и исходящих электронных писем (gaudpo_sk@mail.ru), посредством VipNet, а также по телефону с целью сбора, оценки и анализа информации в рамках информационно-аналитической работы	не соблюдается	0%
			соблюдается	100%
2.	Организация проведения мероприятий	организация проведения вебинаров, семинаров, стажировочных площадок, выездных и онлайн сессий, конференций, конкурсов, съездов и т.д.	не проводились	0%
			проводились	50%
	Итого			150%

20. Аналитик информационно-аналитического отдела

№ п/п	Показатели интенсивности работы	Критерии интенсивности работы	Оценка выполнения критерия интенсивно- сти работы, % к долж- ностному окладу	
1.	Работа с документацией	документационное оформле- ние результа- тов мониторингов и опросов, организаци- онных, аналитических и методических работ	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	140%
2.	Подготовка документации для дальнейшей пере- дачи в архив	подготовка документации для дальней- шей передачи в архив (прошивание, пере- плет, нумерация страниц)	работа не проводилась	0%
			работа проводилась	10%
	Итого			150%

4. Условия и порядок установления надбавки за стаж непрерывной работы

4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается в пределах фонда оплаты труда исходя из должностного оклада без учета повышающих коэффициентов и других выплат ежемесячно одновременно с заработной платой и устанавливается работникам Центра ДПО в размере:

20 процентов должностного оклада – за работу от 1 года до 3 лет;

30 процентов должностного оклада – за работу свыше 3 лет.

4.2. Порядок исчисления стажа для установления надбавки за стаж непрерывной работы приведен в Приложении № 2 к Положению об оплате труда работников Центра ДПО.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

5. Условия и порядок установления надбавки за ученую степень, ученое звание, почетные звания

5.1. Надбавка за ученую степень, ученое звание, почетные звания выплачивается в пределах фонда оплаты труда исходя из должностного оклада без учета повышающих коэффициентов и других выплат ежемесячно одновременно с заработной платой по каждому из оснований отдельно.

5.2. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.3. Размеры стимулирующих выплат:

за ученую степень доктора наук, ученое звание профессора, почетные звания «Народный врач СССР», «Народный учитель СССР» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный» – 20 процентов должностного оклада;

за ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента, почетные звания «Заслуженный работник образования Ставропольского края», «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный» – 10 процентов должностного оклада.

6. Условия и порядок установления премии за образцовое качество выполняемых работ и премии за выполнение особо важных и срочных работ

6.1. Премия за образцовое качество выполняемых работ и премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.2. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при награждении:

Почетной грамотой Центра ДПО в размере пять тысяч рублей;

Благодарственным письмом Центра ДПО в размере двух тысяч пятьсот рублей;

Почетной грамотой министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края в размере не менее одного должностного оклада;

Благодарственным письмом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края в размере одного должностного оклада;

Почетной грамотой Губернатора Ставропольского края, Думы Ставропольского края, Правительства Ставропольского края в размере не менее одного должностного оклада;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

медалью Ставропольского края «За доблестный труд» III степени в размере не менее двух должностных окладов;

медалью Ставропольского края «За доблестный труд» II и I степени в размере не менее трех должностных окладов;

Благодарственным письмом Уполномоченного по правам ребёнка в Ставропольском крае в размере одного должностного оклада.

6.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно в размере не более двух должностных окладов по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения с описанием конкретных выполненных работ.

7. Условия и порядок установления единовременной премии

7.1. Единовременная премия устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда в размере не более, чем один должностной оклад, за добросовестный труд и в связи с:

юбилейной датой по случаю достижения 50-летнего, 55-летнего, 60-летнего, 65-летнего, 70-летнего и 75-летнего возраста;

профессиональными праздниками «День социального работника» (в том числе находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком) и «День финансиста» (главный бухгалтер, экономист, бухгалтер).

7.2. Единовременная премия работникам, получившим знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда в размере:

«золотой» знак отличия – 4 000 (четыре тысячи) рублей;

«серебряный» знак отличия – 3 000 (три тысячи) рублей;

«бронзовый» знак отличия – 2 000 (две тысячи) рублей.

8. Условия и порядок установления премии по итогам работы за счет приносящей доход деятельности

8.1. С целью поощрения за качество и количество оказанных услуг на платной основе (выполнение и перевыполнение плана по количеству слушателей или плана по доходам в денежном выражении) работникам может быть установлена премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год), выплачиваемая за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, размер которой устанавливается в абсолютном или процентном значении к должностному окладу.

8.2. Размер премии по итогам работы за счет приносящей доход деятельности исчисляется главным бухгалтером Центра ДПО пропорционально отработанному времени работником Центра ДПО в отчетном периоде. Из подсчета времени работы не исключается период нахождения работника

Центра ДПО в очередном трудовом отпуске, но исключаются дни нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности.

8.3. Сумма денежных средств, направляемых на выплату премии по итогам работы за счет приносящей доход деятельности, определяется в зависимости от суммы денежных средств, полученных Центром ДПО, за исключением сумм возмещения расходов.

9. Заключительные положения

9.1. В случае привлечения работника Центра ДПО к дисциплинарной ответственности, снижение размера премии по итогам работы за месяц, квартал, девять месяцев, год, а также премии по итогам работы за счет приносящей доход деятельности, работнику осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на двадцать процентов.

9.2. Вопросы, связанные с выплатами стимулирующего характера, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9.3. Споры, возникающие при начислении выплат стимулирующего характера, разрешаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

9.4. Выплаты стимулирующего характера включаются в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, и учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

Приложение № 1

к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»

ПОРЯДОК
работы комиссии по оценке выполнения показателей эффективности
деятельности и установлению выплат стимулирующего характера
работникам ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера работникам ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Комиссия) в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

1.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Центр ДПО, учреждение) и работников Центра ДПО.

1.3. Основной функцией Комиссии является определение и установление размеров следующих видов выплат стимулирующего характера работникам Центра ДПО:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за месяц;

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавка за ученую степень, ученое звание, почетные звания;

премия за образцовое качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

единовременные премии;

премия по итогам работы за счет приносящей доход деятельности.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет главный бухгалтер Центра ДПО.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из числа работников учреждения в количестве не менее 5 человек. Состав Комиссии утверждается приказом учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

2.2. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, члены Комиссии и секретарь. На заседание Комиссии также могут приглашаться другие работники учреждения (без права голоса), в том числе председатель комитета первичной профсоюзной организации учреждения (далее – Профком).

2.3. Комиссия для выполнения своих функций имеет право запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений необходимую информацию, документы и материалы.

2.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

2.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.7. Рассмотрение вопроса об установлении размера премии по итогам работы за месяц работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.7.1. Работники Центра ДПО не позднее 26 числа месяца отчетного периода заполняют отчеты о проделанной работе.

2.7.2. Директор, заместители директора, начальники отделов ежемесячно, не позднее 28 числа месяца отчетного периода, на основании отчетов работников предварительно оценивают результаты труда и предоставляют на рассмотрение Комиссии оценочные листы подчиненных работников, заполненные в соответствии с критериями, установленными пунктом 2.4. раздела 2 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.7.3. Комиссия рассматривает представленные оценочные листы и принимает решение об установлении премии по итогам работы за месяц индивидуально по каждому работнику Центра ДПО.

2.7.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.7.5. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО, в котором закрепляются конкретные размеры премии по итогам работы за месяц для каждого работника Центра ДПО в процентном отношении.

2.8. Рассмотрение вопроса об установлении размера премии по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.8.1. При формировании экономии фонда оплаты труда по истечении квартала, полугодия, девяти месяцев, года главный бухгалтер направляет директору Центра ДПО служебную записку с суммой экономии.

2.8.2. Директор Центра ДПО накладывает резолюцию с поручением Комиссии рассмотреть возможность распределения экономии фонда оплаты труда между работниками Центра ДПО. Размер премии по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год устанавливается в абсолютном значении.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

2.8.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.8.4. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО, в котором закрепляются конкретные размеры премии по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год для каждого работника Центра ДПО в абсолютном значении.

2.9. Рассмотрение вопроса об установлении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за месяц работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.9.1. Работники Центра ДПО не позднее 26 числа месяца отчетного периода заполняют отчеты о проделанной работе.

2.9.2. Директор, заместители директора, начальники отделов ежемесячно, не позднее 28 числа месяца отчетного периода, на основании отчетов работников предварительно оценивают результаты труда и предоставляют на рассмотрение Комиссии оценочные листы подчиненных работников, заполненные в соответствии с критериями, установленными пунктом 3.4. раздела 3 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.9.3. Комиссия рассматривает представленные оценочные листы и принимает решение об установлении надбавок за интенсивность и высокие результаты работы за месяц индивидуально по каждому работнику Центра ДПО.

2.9.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.9.5. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО, в котором закрепляются конкретные размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы за месяц для каждого работника Центра ДПО в процентном отношении.

2.10. Рассмотрение вопроса об установлении размера надбавки за стаж непрерывной работы работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.10.1. Ответственный за кадровое делопроизводство на основании трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности исчисляет стаж, дающий право на надбавку, в соответствии с Приложением 2 «Порядок исчисления стажа для установления надбавки за стаж непрерывной работы» к Положению об оплате труда работников Центра ДПО и инициирует обращение в Комиссию для рассмотрения вопроса о назначении надбавки за стаж непрерывной работы.

2.10.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.10.3. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО об установлении надбавки за стаж непрерывной работы конкретному работнику в процентном отношении.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

2.11. Рассмотрение вопроса об установлении размера надбавки за ученую степень, ученое звание, почетные звания работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.11.1. Ответственный за кадровое делопроизводство представляет в Комиссию копии документов, заверенные в установленном порядке, подтверждающие присвоение ученой степени кандидата/доктора наук, ученого звания доцента/профессора, почетного звания для рассмотрения вопроса о назначении надбавки за ученую степень, ученое звание, почетные звания.

2.11.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.11.3. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО об установлении надбавки за ученую степень, ученое звание, почетные звания в процентном отношении в соответствии с размерами, установленными пунктом 5.3. раздела 5 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.12. Рассмотрение вопроса об установлении премии за образцовое качество выполняемых работ работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.12.1. Ответственный за кадровое делопроизводство представляет в Комиссию копии документов, заверенные в установленном порядке, подтверждающие награждение благодарственным письмом/почетной грамотой/медалью для рассмотрения вопроса о премировании.

2.12.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.12.3. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО об установлении премии за образцовое качество выполняемых работ в соответствии с размерами, установленными пунктом 6.2. раздела 6 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.13. Рассмотрение вопроса об установлении премии за выполнение особо важных и срочных работ работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.13.1. Директор, заместители директора, начальники отделов представляют служебную записку с описанием конкретных выполненных особо важных и срочных работ подчиненным работником в Комиссию для рассмотрения вопроса о премировании.

2.13.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.13.3. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО об установлении премии за выполнение особо важных и срочных работ в соответствии с размером, установленным пунктом 6.3. раздела 6 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.14. Рассмотрение вопроса об установлении единовременной премии в связи с юбилейной датой по случаю достижения 50-летнего, 55-летнего, 60-летнего, 65-летнего, 70-летнего и 75-летнего возраста работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

2.14.1. Ответственный за кадровое делопроизводство на основании информации, содержащейся в личной карточке Т-2 работника, инициирует обращение в Комиссию для рассмотрения вопроса об установлении единовременной премии.

2.14.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.14.3. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО об установлении единовременной премии в связи с юбилейной датой по случаю достижения 50-летнего, 55-летнего, 60-летнего, 65-летнего, 70-летнего и 75-летнего возраста в соответствии с размером, установленным пунктом 7.1. раздела 7 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.15. Рассмотрение вопроса об установлении единовременной премии в связи с профессиональными праздниками «День социального работника» и «День финансиста» работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.15.1. При формировании экономии фонда оплаты труда главный бухгалтер направляет директору Центра ДПО служебную записку с суммой экономии.

2.15.2. Директор Центра ДПО накладывает резолюцию с поручением Комиссии рассмотреть возможность распределения экономии фонда оплаты труда между работниками Центра ДПО. Размер единовременной премии в связи с профессиональными праздниками устанавливается в соответствии с пунктом 7.1. раздела 7 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.15.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.15.4. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО.

2.16. Рассмотрение вопроса об установлении единовременной премии работникам Центра ДПО, получившим знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», осуществляется в следующем порядке:

2.16.1. Ответственный за кадровое делопроизводство представляет в Комиссию копии документов, заверенные в установленном порядке, подтверждающие получение знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» для рассмотрения вопроса о назначении единовременной премии.

2.16.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.16.3. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО об установлении единовременной премии в соответствии с размерами, установленными пунктом 7.2. раздела 7 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

2.17. Рассмотрение вопроса об установлении премии по итогам работы за счет приносящей доход деятельности работникам Центра ДПО осуществляется в следующем порядке:

2.17.1. Решение о премировании принимается в пределах средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Размер средств на оплату труда определяется показателями плана финансово-хозяйственной деятельности Центра ДПО.

2.17.2. При формировании экономии фонда оплаты труда главный бухгалтер направляет директору Центра ДПО служебную записку с суммой экономии.

2.17.3. Директор Центра ДПО накладывает резолюцию с поручением Комиссии рассмотреть возможность распределения экономии фонда оплаты труда между работниками Центра ДПО. Размер премии по итогам работы за счет приносящей доход деятельности устанавливается в соответствии с разделом 8 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Центра ДПО.

2.17.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который согласуется с Профкомом.

2.17.5. На основании протокола Комиссии издается приказ Центра ДПО.

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель комитета
первичной профсоюзной организации
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»
_____ О.А. Орехова
«__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»
_____ К.В. Багмет
«__» _____ 2026 г.
М.П.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: ГАУ ДПО "Центр повышения квалификации и
профессиональной переподготовки работников
социальной сферы"
Подразделение:

К выплате:
Должность:

Оклад (тариф):

(БФ) Бюджетное финансирование

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
Стимулирующая выплата						НДФЛ		
Повышающий коэффициент 50%						Выплачено:		
доплата по окладу						Выплата		
Премия						Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Приложение № 6
к Коллективному договору

Представитель работников
Председатель комитета первичной
профсоюзной организации
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»

Работодатель
Директор
ГАУ ДПО «Центр повышения
квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной
сферы»

_____ О.А. Орехова
« ____ » _____ 2026 г.

_____ К.В. Багмет
« ____ » _____ 2026 г.
М.П.

**Соглашение по охране труда
между Работодателем и комитетом первичной профсоюзной организации
ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников социальной сферы» на 2026-2029 годы**

ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Работодатель, Центр ДПО), в лице директора Ксении Викторовны Багмет, и комитет первичной профсоюзной организации ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – Профком, Профсоюз), в лице председателя Ольги Алексеевны Ореховой, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2026-2029 годы (далее – Соглашение).

1. Общие положения

1.1. Соглашение – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Центре ДПО.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с Профкомом.

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором Центра ДПО и председателем Профкома.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

2. Обязательства Работодателя

2.1. Работодатель:

2.1.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

2.1.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.1.3. Обеспечивает работников мебелью и оборудованием, необходимым для работы.

2.1.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Центре ДПО.

2.1.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

2.1.6. Обеспечивает проведение процедуры оценки профессиональных рисков.

2.1.7. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.1.8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.1.9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

2.1.10. Контролирует порядок на территории Центра ДПО.

2.1.11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.1.12. Обеспечивает контроль за соблюдением должностными лицами требований охраны труда, за соблюдением арендодателем графиков планово-предупредительных ремонтов, бесперебойной работы отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства Профкома

3.1. Профком:

3.1.1. Осуществляет общественный контроль за деятельностью Работодателя в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

3.1.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

3.1.4. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

3.1.5. Проверяет ход выполнения Соглашения.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

4. Взаимные обязательства Работодателя и Профкома

4.1. Работодатель и Профком обязаны:

4.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

4.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Центра ДПО.

4.3. Проверять выполнение Соглашения не реже двух раз в год.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ"**, Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

5. Перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансирования, рублей			
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Назначение ответственного за организацию работы по охране труда	директор	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
2.	Анализ состояния условий и охраны труда	директор, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
3.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
4.	Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда	специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
5.	Организация и проведение совещаний (круглых столов и практикумов) по ключевым вопросам охраны труда	директор, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда профсоюза, председатель Профкома	1 раз в квартал, по мере необходимо сти	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
6.	Актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями или видами выполняемых работ	заместитель директора, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	1 раз в 5 лет, по мере необходимо сти	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансирования, рублей			
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Выборы уполномоченного по охране труда Профсоюза	директор, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	25.02.2028 г.	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
8.	Создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	директор, заместитель директора, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
9.	Проведение Дней охраны труда	специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	1 раз в квартал	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
10.	Обновление уголка по охране труда	заместитель директора, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	по мере необходимо сти	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
11.	Использование средств Социального Фонда России (далее – СФР) на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	директор, главный бухгалтер	ежегодно	по мере финансирова ния	по мере финансир ования	по мере финансир ования	по мере финансиро вания

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансирования, рублей			
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1	2	3	4	5	6	7	8
12.	Учет средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счет уплаты страховых взносов, и ежеквартальное представление в СФР отчета об их использовании	директор, главный бухгалтер	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
13.	Направление в СФР документов, подтверждающих произведенные расходы	директор, главный бухгалтер	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
14.	Обучение членов комиссии	заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по охране труда	1 раз в 3 года	7 500,00	не требуется	не требуется	7 500,00
15.	Проведение инструктажей по охране труда: вводного; на рабочем месте (первичный, повторного, внепланового)	директор, заместители директора, начальники отделов, специалист по охране труда	при поступлении на работу	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
16.	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим	заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по охране труда	1 раз в 3 года	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
17.	Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ	заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по охране труда	1 раз в 3 года	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
18.	Проведение специальной оценки условий труда в случае введения новых штатных единиц	директор, специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда	в течение 12 месяцев с даты изменения штатного	-	-	Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	20 000,00

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ

КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ", Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Объём финансирования, рублей			
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1	2	3	4	5	6	7	8
19.	Обеспечение оснащения мест организованного отдыха и психологической разгрузки	директор	постоянно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
20.	Обеспечение работников питьевой водой	директор, главный бухгалтер	постоянно	35 000,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
21.	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи пострадавшим	директор специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	постоянно	не требуется	не требуется	3 000,00	не требуется
22.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	арендодатель, директор	регулярно	за счет арендодателя	за счет арендодателя	за счет арендодателя	за счет арендодателя
23.	Осуществление добровольного анкетирования работников по оценке принимаемых мер по созданию безопасных условий и внесению предложений по их совершенствованию	специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда Профсоюза	ежегодно	не требуется	не требуется	не требуется	не требуется
24.	Проведение оценки профессиональных рисков	заместитель директора, специалист по охране труда	при создании новых рабочих мест, изменении условий труда и др.	-	-	-	-

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ"**, Багмет Ксения Викторовна, директор

15.07.26 14:43 (MSK)

Сертификат 00BA3B82213EFE46C4784A1568F8088570