

2025  
год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования «Центр последипломного  
образования специалистов медицинского профиля»**

**(СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Уполномоченный представитель трудового  
коллектива СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»

М.А.Вилинская

29 августа 2025 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Е.С.Регентова

29 августа 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля»  
(СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»)

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее по тексту «Положение») СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» (далее по тексту «Центр») разработано в соответствии с Трудовым, Налоговым и Гражданским кодексами РФ, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 г. N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" (далее по тексту - Постановление), Методическими рекомендациями по оплате труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Комитету по здравоохранению (далее по тексту – Методические рекомендации), иными законодательными актами и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Центра, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения. Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании образовательных услуг.
2. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.

3. Настоящее «Положение» распространяется на лиц, осуществляющих в Центре трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров.
4. Настоящее «Положение» распространяется на работников, занимающих должности согласно со штатным расписанием Центра, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству внутреннему и внешнему.
5. В настоящем «Положении» под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и Трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.
6. Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях Трудового договора в свободное от основной работы время.
7. В настоящем «Положении» под внутренним совместительством понимается трудовая деятельность работника, занимающего в Центре должность, предусмотренную штатным расписанием за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Дополнительный трудовой договор на данный вид деятельности оформляется на основании заявления работника и приказа Центра.
8. В настоящем «Положении» под внешним совместительством понимается работа за пределами своего рабочего времени у другого работодателя.
9. В настоящем «Положении» под оплатой труда следует понимать выплаты работникам денежных сумм за выполнение ими трудовой функции в размере должностного оклада, доплат и надбавок к должностному окладу, премий, материальной помощи.
10. Оплата труда работников Центра включает в себя заработную плату, которая состоит из:
  - Должностного оклада.  
Должностной оклад – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящихся к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда.
  - При расчете должностного оклада руководствуемся методическими рекомендациями по оплате труда, утвержденными распоряжением Комитета по здравоохранению (с изменениями и дополнениями).
  - Надбавок к должностному окладу. Под надбавками к должностному окладу понимают стимулирующую выплату к должностному окладу, носящую как постоянный, так и временный характер, связанную с объемом, качеством труда и продолжительностью работы. Надбавки к должностному окладу устанавливаются согласно Положению о стимулирующих надбавках работникам Центра. Размер надбавки устанавливается по согласованию сторон Трудового договора (Работника и Работодателя).
  - Доплат к должностному окладу. Под доплатами следует понимать выплаты к должностному окладу, носящие компенсационный характер, за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с особенностями трудовой деятельности, характером отдельных видов труда и мест работы. Доплаты устанавливаются на основании Положения о доплатах к должностному окладу работников Центра. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон Трудового договора (Работника и Работодателя).
11. Стимулирующие и поощрительные выплаты, носящие, как регулярный, так и разовый характер, связанные с результатом труда работника, а также материальную помощь, производимые сверх должностного оклада в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Центра, Положением о надбавках к должностному окладу работников, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам.

12. Настоящее «Положение» утверждается директором Центра, согласовывается с главным бухгалтером, начальником общего отдела и уполномоченным представителем трудового коллектива.
13. Настоящее «Положение» является локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность Центра.

## **СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

14. Под системой оплаты труда в настоящем «Положении» понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам за выполнение трудовых обязанностей.
15. В Центре устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если Трудовым договором не предусмотрено иное.
16. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).
17. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам Центра сверх заработной платы материального поощрения в виде единовременных (разовых) премий.

## **КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

### **Основные работники, занимающие должности в соответствии со штатным расписанием Центра и Трудовым договором**

18. Оплата труда производится на основании тарификационных списков, составленных руководствуясь Постановлением и Методическими рекомендациями.
19. С основными работниками заключается трудовой договор (Приложение № 1 к настоящему положению).
20. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и поступлений от приносящей доход деятельности.
21. Проведение работы по определению наименования профессий и должностей на предмет соответствия требованиям к квалификации, установлению размеров окладов работникам (отнесение к профессиональным квалификационным группам), компенсационных и стимулирующих выплат находится в ведении постоянно действующей тарификационной комиссии учреждения.
22. Для составления штатного расписания используются следующие нормативные документы:
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Приказ Минздрава РФ № 230 от 09.06.2003 г. «Об утверждении штатных нормативов служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения».
  - Рекомендации Минздрава РФ (Письмо № 15-12/93 от 10.04.2000 г.) по организации практического обучения студентов средних медицинских и фармацевтических учебных заведений.
  - Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (в редакции) «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих».

- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

23. Тарификация штатных преподавателей Центра производится на 01.01. календарного года и в случае наступления событий, влекущие за собой изменения должностного оклада (изменения стажа работы, получение образования и т.д.).
24. Форма тарификационных списков и штатных расписаний утверждена Методическими рекомендациями.
25. Норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается – 720 часов в год.
26. Учебная нагрузка на учебный год для штатных преподавателей Центра ограничивается верхним пределом 1440 часов.

### **Работники, не состоящие в штате Центра:**

27. Преподаватели, принятые на работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год. Начисления и выплаты производятся за фактически отработанное время. Для педагогических работников, привлекаемых на бюджетных циклах, начисления и выплаты производятся за фактически отработанные часы. Стоимость 1 часа определяется, согласно Приложению № 8 Постановления.
28. Преподавателям - совместителям (нагрузка 360 часов), привлекаемых к проведению учебных занятий в Центре, оплата труда производится за фактически отработанные часы. Стоимость часа устанавливается на основе индивидуальной тарификации.
29. Для педагогических работников, привлекаемых для работы на платных циклах, начисления и выплаты производятся за фактически отработанные часы. Размер оплаты 1 часа определяется на основании расчета договорной стоимости по циклу.
30. С преподавателями Центра с почасовой оплатой труда, заключаются трудовые договоры (Приложение № 2, № 3 к настоящему положению).
31. Работники, принятые на условиях внешнего совместительства. Оплата труда работников по совместительству производится пропорционально объему выполненных работ за отчетный период исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а также надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном договором гражданско-правового характера.
32. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим «Положением», не учитываются следующие периоды:
  - Время нахождения работника в ежегодном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
  - Время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
  - Время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
  - Период нетрудоспособности;
  - Период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном Законодательством РФ;
  - Период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.
29. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).
30. Работникам, ведущим преподавательскую деятельность и находящимся в штате, приказом Центра, устанавливается педагогическая нагрузка на 10 месяцев (учебный

год с 01.01 по 31.12.) на основании личных заявлений работников. Ежемесячно выплачивается должностной оклад, составляющий 1/10 часть плановой нагрузки.

31. В случае, если преподаватель имеет высшее и среднее профессиональное образование, позволяющее ему осуществлять педагогическую деятельность по нескольким дисциплинам, нагрузка и должностные оклады устанавливается по каждой из них, с учетом уровня образования по дисциплине.
32. Работникам, ведущим преподавательскую деятельность и находящимся в штате Центра при перевыполнении плановой годовой нагрузки, по окончании учебного года, производиться выплата за переработку.
33. Работникам, ведущим преподавательскую деятельность и находящимся в штате Центра годовая педагогическая нагрузка может уменьшаться, в связи с заболеваниями, командировками. В этом случае, переработка часов выплачивается сверх уменьшенной годовой нагрузки.
34. Гардеробщикам Центра установлен сменный режим рабочего времени, на основании графиков сменности и учета рабочего времени. Продолжительность рабочей смены составляет 8 часов при пятидневной рабочей неделе. Оплата труда производится, на основании тарификационных списков и положений Центра о надбавках, доплатах к должностному окладу работников, о премировании и оказание материальной помощи работникам.

## ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕЕ ИСЧИСЛЕНИЯ

35. Для расчета оплаты труда в Центре применяются следующие понятия и термины:

- **заработка плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **базовая единица** - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;
- **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **должностной оклад** - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;
- **ФОТ** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- **фонд должностных окладов** (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на

- оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
  - **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
  - **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.
36. Образовательные организации, в пределах выделенных ассигнований, самостоятельно определяют виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера.
37. Доплаты, надбавки и премии директору Центра, устанавливаются в порядке, определенным Комитетом по здравоохранению.
38. Заработка плата работника максимальным размером не ограничивается.
39. Коэффициент масштаба управления (К 4) определяется в зависимости от отнесения образовательной организации к соответствующей группе по оплате труда руководителей.
40. Отнесение образовательных учреждений к соответствующей группе по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с приложениями № 3,4 Постановления. Группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений определяется Комитетом по здравоохранению.
41. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям и т.д., а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующими нормативными актами.
42. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
43. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год.
44. Формы тарификационных списков и штатных расписаний (приложение к Методическим рекомендациям).
45. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД). При формировании ФДО предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При формировании ФДО по преподавателям с почасовой оплатой труда применяется следующий расчет:
1. определяется количество учебных часов, как разница между планом часов и объемом учебной нагрузки штатных преподавателей;
  2. средняя стоимость часа устанавливается исходя из данных о контингенте преподавательского состава за предыдущий учебный год и стоимости часа, установленного в Приложении № 8 Постановления. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле, где:

**ФНД** - величина фонда надбавок и доплат;

**ФС** - фонд ставок рабочих;

**ФДО** - фонд должностных окладов;

**Кнд** - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, определенный Комитетом по здравоохранению, в ведении которого находится учреждение.

46. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных учреждениях, определяются в процентном отношении к базовой единице, согласно приложению № 8 Постановления.

## **СХЕМА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ**

47. Схема для расчета должностного оклада работников Центра, указана в Методических рекомендациях. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.
48. **Базовый оклад работника и базовый коэффициент.**

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Бо = Б * K1, \text{ где}$$

Бо – размер базового оклада работника;

Б - Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) определяется в порядке, установленном статьей 5 Закона от 05 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт – Петербурга»;

K1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника. Величина базового коэффициента определена в Таблице1 Методических рекомендаций.

### **49. Повышающие коэффициенты.**

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты.

K2 – коэффициент стажа работы;

K3 – коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации работника;

K5 - коэффициент масштаба управления;

K6 – коэффициент уровня управления.

### **50. Коэффициент стажа (K2).**

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп.

Педагогическим работникам исчисляется стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с Методическими рекомендациями.

### **51. Коэффициент специфики работы (K3).**

Коэффициенты специфики работы устанавливаются на основании Методических рекомендаций.

Размеры коэффициентов специфики устанавливаются распоряжением Комитета по здравоохранению.

**52. Коэффициент квалификации работника (К4).**

Коэффициент квалификации определяется на основании Методических рекомендаций.

**53. Коэффициент масштаба управления (К5).**

Коэффициент масштаба управления определяется на основании Методических рекомендаций.

Уровень управления (К5)	Должности
Руководители 1-го уровня	Директор
Руководители 2-го уровня	Заместитель директора, главный бухгалтер
Руководители 3-го уровня	Заведующий отделением (отделом), заведующий учебной частью, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заведующий складом и др.

**54. Коэффициент уровня управления (К6).**

Коэффициент квалификации определяется на основании Методических рекомендаций.

Уровень управления (К6)	Должности
Руководители 1-го уровня	Директор
Руководители 2-го уровня	Заместитель директора, главный бухгалтер
Руководители 3-го уровня	Заведующий отделением (отделом), заведующий учебной частью, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, заведующий складом и др.

**Должностной оклад работника категории «руководитель».**

Исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \cdot \text{К3} + \text{Бо} \cdot \text{К4} + \text{Бо} \cdot \text{К5} + \text{Бо} \cdot \text{К6}, \text{ где}$$

Орук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

**55. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:**

Ос<sub>п</sub> = Б<sub>о</sub> + Б<sub>о</sub>\*К<sub>2</sub> + Б<sub>о</sub>\*К<sub>3</sub> + Б<sub>о</sub>\*К<sub>4</sub>, где

Ос<sub>п</sub> – размер должностного оклада специалиста;

Б<sub>о</sub> – величина базового оклада;

К<sub>2</sub> -коэффициент стажа (по специальности в учреждениях социальной сферы, образования, здравоохранения);

К<sub>3</sub> – коэффициент специфики работы;

К<sub>4</sub> – коэффициент квалификации.

**56. Должностной оклад работника категории «служащий» (УВП) исчисляется по формуле:**

Ос = Б<sub>о</sub> + Б<sub>о</sub>\*К<sub>2</sub>+ Б<sub>о</sub>\*К<sub>3</sub> + Б<sub>о</sub>\*К<sub>4</sub>, где

Ос – размер должностного оклада служащего;

Б<sub>о</sub> – величина базового оклада \*;

К<sub>2</sub> - коэффициент стажа (по специальности в учреждениях социальной сферы)

К<sub>3</sub> – коэффициент специфики работы;

К<sub>4</sub> – коэффициент квалификации.

\* При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

**57. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.**

Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Ставки рабочих определяются путем умножения базовой единицы на соответствующий тарифный коэффициент.

**58. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников для которых данное учреждение являются местом основной работы.**

## ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

**59. Субсидии на выполнение государственного задания;**

60. Средства, полученные от приносящей доход деятельности.

## ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРОВ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОИЗВОДИТСЯ:

61. При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;
62. При получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
63. При присвоении квалификационных категорий – со дня решения аттестационной комиссии;
64. При присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;
65. При присвоении почетного звания – со дня присвоения.
66. При повышении размера базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов (Статья 55 Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 г. № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»).

## ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

67. Заработка плата начисляется работникам Центра в размере и порядке, предусмотренном настоящим «Положением».
68. Заработка плата выплачивается работникам Центра путем перечисления на карточный счет национальной платежной системы «Мир» в ПАО «Банк Санкт-Петербург», в рамках зарплатного проекта, либо в другой банк на карточный счет национальной платежной системы «Мир», по личному заявлению работника (Приложение № 4, № 5, № 6 к настоящему положению).
69. Карточный счет в ПАО «Банк Санкт-Петербург» открывается работниками бухгалтерии по личному заявлению работника Центра. Банковские карты работники Центра лично получают в ПАО «Банк Санкт-Петербург», по адресу: пл. Островского, дом 7.
70. Заработка плата выплачивается два раза в месяц 12 и 27 числа каждого месяца. Применяется расчетный метод начисления заработка платы, за первую и вторую половину месяца.
71. В случае задержки заработка платы, работнику выплачивается компенсация, которая рассчитывается по формуле:  
Компенсация за задержку зарплаты=Задолженность по зарплате×1/150 ключевой ставки ЦБ РФ×Количество календарных дней задержки
72. Преподавателям с почасовой оплатой труда, привлекаемых для проведения занятий на внебюджетных циклах обучения, заработка плата выплачивается два раза в месяц 12 и 27 числа месяца, согласно табеля учета рабочего времени и приказа о закрытии внебюджетного цикла, которые предоставляются после окончания цикла обучения.
73. Для подтверждения начисления и выплаты заработка платы работникам на руки выдается расчетный листок (Приложение № 7 к настоящему положению). В нем указываются личные данные работника - ФИО, подразделение, должность, ДО, норма времени, все виды начислений, рабочие периоды, виды оплаты, дни(часы) по каждому периоду и суммы начислений, виды удержаний и суммы. В расчетном листке

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»

отражается сумма, перечисленная на пластиковую карту. Для информации работников расчетный листок дополнен сведениями о начислениях страховых взносов во внебюджетные фонды. В каждом расчетном листке подводится итог начисления, итог удержания и сумма к выдаче по каждому виду начислений за данный период. Сведения состоят из итогов за год и текущий месяц. В расчетном листке предусмотрена строка компенсация за задержку заработной платы. Расчетный листок выдается на руки работнику Центра под личную роспись в ведомости выдачи расчетных листков.

74. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
75. При прекращении действия Трудового договора с работником, окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в день, оговоренный в приказе о прекращении трудового договора.
76. Работодатель производит расчет и выплату 3 дней пособия по временной нетрудоспособности при расчете заработной платы за первую или вторую половину месяца.
77. Пособия по временной нетрудоспособности оплачивает СФР. Если у фонда не хватает сведений для расчета пособий, он запрашивает их у работодателя, который в свою очередь отправляет ответ на запрос сведений от фонда в течение трех рабочих дней.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

78. Контроль за исполнением настоящего «Положения» возлагается на Главного бухгалтера Центра.
79. Настоящее «Положение» вступает в силу с 01.09.2025.
80. Приложения к настоящему «Положению»  
Приложение № 1- Трудовой договор с основными работниками;  
Приложение № 2- Трудовой договор с преподавателями с почасовой оплатой труда;  
Приложение № 3- Трудовой договор с основными работниками для проведения занятий по программам дополнительного профессионального образования на внебюджетных циклах обучения;  
Приложение № 4- Заявление на перечисление заработной платы в ПАО «Банк Санкт-Петербург», в рамках зарплатного проекта на карту национальной платежной системы МИР;  
Приложение № 5- Заявление на перечисление заработной платы в ПАО «Банк Санкт-Петербург» в ином дополнительном офисе, на карту национальной платежной системы МИР;  
Приложение № 6- Заявление на перечисление заработной платы на карту национальной платежной системы МИР в другом банке;  
Приложение № 7- Расчетный листок.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

С.В. Комарова

Начальник общего отдела

Н.Ю.Морозова

## Трудовой договор № 06-30/ с работником СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»

Санкт-Петербург  
(город, населенный пункт)

2025 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» (СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП») в лице директора Регентовой Елены Сергеевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее — Стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)  
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

В соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса Российской

Начальник общего отдела \_\_\_\_\_ Н.Ю. Морозова

Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

• в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

1.1. \_\_\_\_\_ выполняет следующие трудовые функции:

1.1.1.

1.1.2.

1.1.3.

1.1.4. Принимает (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» в том числе выполняет рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП».

2. Работник принимается на работу (место работы):

**в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» по адресу: СПб, ул. Кирочная, дом 16, лит. А**

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретный филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

3. Работа у работодателя является для работника:

**Основной**

(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на:

**Неопределенный срок**

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ 2025 г.

6. Дата начала работы \_\_\_\_\_ 2025 г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом

**Начальник общего отдела \_\_\_\_\_ Н.Ю. Морозова**

квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

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

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработка плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы составляет: \_\_\_\_\_ рубль в месяц;  
 б) работнику производятся выплаты компенсационного характера: выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»; Положением о доплатах к должностному окладу работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»; Положением о порядке предоставления денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления педагогических работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»;

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выплата стимулирующего характера работнику м Центра	Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются при следующих нарушениях: 1. Наличие дисциплинарных взысканий. 2. При невыполнении или несвоевременном выполнении должностных обязанностей, приказов и распоряжений руководителя, локальных нормативных актов. 3. При наличии обоснованных жалоб, подтверждённых результатами проведённого служебного расследования. 4. При отказе от участия в	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности установлены в приложении № 1 к настоящему трудовому договору	Выплата стимулирующ его характера осуществляется по итогам календарного года С января по декабрь текущего года включительно в рамках Центра ведется мониторинг профессиональной деятельности работника по утвержденным критериям и показателям	Расчет выплат стимулирующ его характера за результаты работы за отчетный период (календарный год) производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество

Начальник общего отдела \_\_\_\_\_ Н.Ю. Морозова

	<p>мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения без уважительных причин. Уважительными причинами отсутствия работника на мероприятии являются: временная нетрудоспособность (предоставляется листок нетрудоспособности); проведение занятий (подтверждается расписанием).</p> <p>5. За невыполнение инструкций по охране труда и при нарушении правил техники безопасности.</p> <p>6. При нарушении правил ведения документации.</p> <p>7. За систематическое нарушение трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогул, уход с работы раньше времени, не посещение мероприятий Центра: общих собраний работников, методических советов, Советов Центра, заседаний ЦМК, совещаний и т.п.).</p>		<p>баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100) Размер стимулирующей выплаты определяется пропорционально количеству баллов. Денежный вес одного балла составляет <u>рублей</u>. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующей характеристики конкретного работника на текущий период. Максимальная выплата при условии получения 100 баллов составляет <u>рублей</u>.</p>
--	---	--	---

Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»; Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

Начальник общего отдела Н.Ю. Морозова

13. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами».

#### V. Рабочее время и время отдыха

14. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

**нормальная**

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

15. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

16. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

#### **В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка**

17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью: **28 календарных дней.**

18. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью в связи с \_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

20. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

22. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

#### VII. Иные условия трудового договора

23. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

**Начальник общего отдела \_\_\_\_\_ Н.Ю. Морозова**

24. Иные условия трудового договора

25. В соответствии с отчетом о проведении специальной оценки условий труда от 21.11.2016 условия труда работника относятся к допустимым (2-й класс), выполняемая работником по настоящему трудовому договору работа не относится к работе с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда.

### VIII. Ответственность сторон трудового договора

26. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### IX. Изменение и прекращение трудового договора

28. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

29. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

30. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

**РАБОТОДАТЕЛЬ**

Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного учреждения дополнительного  
профессионального образования «Центр  
последипломного образования специалистов  
медицинского профиля»  
(СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»)  
(наименование организации)

**РАБОТНИК**

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес (место нахождения):

Юридический и фактический адрес:  
191028, Санкт-Петербург г., ул.Кирочная,16  
ИНН 7825471733

Адрес регистрации:

Паспорт (иной документ, удостоверяющий  
личность):

Серия №  
кем выдан: код подразделения:  
дата выдачи:

Директор

(должность)

(подпись)

Е.С. Регентова

(расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись, расшифровка подписи работника)

*Начальник общего отдела* Н.Ю. Морозова

Приложение № 1 к трудовому договору от \_\_\_\_\_ № 06-30/\_

Показатели и критерии оценки деятельности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность оценки/ Источник информации о значении показателя	Установленные Баллы
1.	Участие в коллективной работе Центра, общественная активность  Посещение мероприятий: 100% мероприятий (возможен пропуск по уважительной причине: отпуск, нетрудоспособность, командировка).	Участие в мероприятиях Центра	Протоколы мероприятий (выписки, копии)	5
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Всего				100

Начальник общего отдела \_\_\_\_\_ Н.Ю. Морозова

Трудовой договор:  
от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.2025 № 06-10/\_\_\_\_

Приказ о приеме на работу:  
от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.2025 № 06-01/\_\_\_\_

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» (СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»), в лице директора Регентовой Елены Сергеевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее — стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности преподавателя, для проведения занятий по программам дополнительного профессионального образования, с педагогической нагрузкой на 2025 календарный год до 300 учебных часов, а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работник принимает на себя обязательство выполнять следующие должностные обязанности:

- ✓ Проводить учебные занятия на высоком научном, профессиональном и методическом уровне в соответствии с программой (единым тематическим планом), графиком учебного процесса и моделью специалиста.
- ✓ Заполнять учебный журнал в соответствии с календарно-тематическим планом.
- ✓ Формировать профессиональные знания, умения, навыки слушателей, используя наиболее эффективные формы, методы, средства обучения и новые педагогические технологии.
- ✓ Внедрять сестринский процесс в преподавание предмета.
- ✓ Систематически оценивать уровень профессиональных знаний и умений слушателей, а также степень владения ими практическими навыками.
- ✓ Организовывать и контролировать самостоятельную работу слушателей, как в ходе практических занятий, так и в ходе самоподготовки (вне аудитории).
- ✓ Анализировать успеваемость слушателей и принимать необходимые меры к её повышению.
- ✓ Ежедневно контролировать посещаемость занятий слушателями и их учебную дисциплину.
- ✓ Участвовать в разработке, корректировке и рецензировании образовательных программ, единых тематических планов, экзаменационных вопросников и билетов, тестовых заданий.
- ✓ Нести ответственность за реализацию в полном объеме утвержденных образовательных программ (единых тематических планов) и качество подготовки слушателей.
- ✓ Обеспечивать соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.
- ✓ Соблюдать права и свободы слушателей.
- ✓ Совершенствовать и формировать активную жизненную позицию, высокие нравственные качества медицинского работника.
- ✓ Систематически повышать профессиональную квалификацию и уровень педагогической деятельности.
- ✓ Участвовать в подборе баз для проведения практических занятий.
- ✓ Владеть навыками работы с современными техническими средствами обучения (ПК, мультимедийная система, DVD проигрыватель и т.д.).
- ✓ Принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП», в том числе, выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП».

- ✓ Работник обязан выполнять обязанности в области охраны труда, предусмотренные статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Работник принимается на работу (место работы) в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»: **отделение № 1**, в составе учебной части, по адресу: город Санкт-Петербург, ул. Кирочная, дом 16, лит. А.
3. Работа у работодателя не является для работника основной.
4. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок (п. 10 части 2 статьи 59 ТК РФ по соглашению с лицами, поступающими на работу по совместительству)
- с \_\_\_\_\_.2025 по 26.12.2025.
5. Дата начала работы « \_\_\_\_\_ » 2025 г.

## II. Права и обязанности работника

6. Работник имеет право на:
- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.
7. Работник обязан:
- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- г) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

## III. Права и обязанности работодателя

8. Работодатель имеет право:
- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные законодательством РФ и настоящим трудовым договором.
9. Работодатель обязан:
- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника всем необходимым для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

---

#### IV. Оплата труда

10. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается почасовая оплата труда:

- ✓ за проведение занятий на **бюджетных** циклах \_\_\_\_\_ рублей за 1 час работы, включая компенсацию за отпуск. Выплата заработной платы работнику производится по табелю за фактически отработанное время за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.
- ✓ за проведение занятий на **внебюджетных** циклах стоимость часа работы определяется согласно **расчета стоимости** образовательных услуг, включая компенсацию за отпуск. Выплата заработной платы работнику производится по табелю за фактически отработанное время за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (собственные доходы СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»).

11. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

12. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

13. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий.

#### VI. Социальное страхование

14. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### VII. Иные условия трудового договора

15. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

16. В соответствии с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, условия труда работника относятся к допустимым (2-й класс), выполняемая работником по настоящему трудовому договору работа не относится к работе с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда.

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора

17. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

18. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### IX. Изменение и прекращение трудового договора

19. Настоящий трудовой договор может быть изменен или прекращен по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## Х. Заключительные положения

20. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

22. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

### РАБОТНИК

Фамилия, Имя, Отчество (полностью):	
Адрес места жительства и телефон:	
Дата и место рождения:	
Паспорт:	
Выдан (где, кем, когда)	
Диплом, степень	
выдан: (где, кем, когда):	
СНИЛС:	
ИНН:	
Основное место работы / должность:	

(дата и подпись работника)

### РАБОТОДАТЕЛЬ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля»  
(СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»)

Юридический и фактический адрес: 191028, Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д.16 лит.А, т. 273-32-18, 272-10-44, 579-00-32, 272-68-41  
ИНН 7825471733 КПП 784101001

Директор СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»

Е.С. Регентова

М.П.

**Работник ознакомлен:** с правилами внутреннего трудового распорядка, приказом о приеме на работу, должностной инструкцией, положением о защите персональных данных работника, положением об оплате труда работников, положением о премировании и оказании материальной помощи работникам, положением о стимулирующих надбавках к должностному окладу работников, положением о доплатах к должностному окладу работников, с условиями труда и иными локальными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**С Работником проведен:** инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности, по охране труда.

И. о специалиста по охране труда \_\_\_\_\_ П.П. Ивкин

(подпись работника)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Трудовой договор:  
от \_\_\_\_\_ 2025 г. № 06-11/\_\_\_\_\_Приказ о приеме на работу:  
2025 г. № 06-01/\_\_\_\_\_

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр последипломного образования специалистов медицинского профиля» (СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»), в лице директора Регентовой Елены Сергеевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее — стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности преподавателя, для проведения занятий по программам дополнительного профессионального образования на внебюджетных циклах обучения, с педагогической нагрузкой на 2025 календарный год, а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работник принимает на себя обязательство выполнять следующие должностные обязанности:

- ✓ Проводить учебные занятия на высоком научном, профессиональном и методическом уровне в соответствии с программой (единым тематическим планом), графиком учебного процесса и моделью специалиста.
- ✓ Заполнять учебный журнал в соответствии с календарно-тематическим планом.
- ✓ Формировать профессиональные знания, умения, навыки слушателей, используя наиболее эффективные формы, методы, средства обучения и новые педагогические технологии.
- ✓ Внедрять сестринский процесс в преподавание предмета.
- ✓ Систематически оценивать уровень профессиональных знаний и умений слушателей, а также степень владения ими практическими навыками.
- ✓ Организовывать и контролировать самостоятельную работу слушателей, как в ходе практических занятий, так и в ходе самоподготовки (вне аудитории).
- ✓ Анализировать успеваемость слушателей и принимать необходимые меры к её повышению.
- ✓ Ежедневно контролировать посещаемость занятий слушателями и их учебную дисциплину.
- ✓ Участвовать в разработке, корректировке и рецензировании образовательных программ, единых тематических планов, экзаменационных вопросников и билетов, тестовых заданий.
- ✓ Нести ответственность за реализацию в полном объеме утвержденных образовательных программ (единых тематических планов) и качество подготовки слушателей.
- ✓ Обеспечивать соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.
- ✓ Соблюдать права и свободы слушателей.
- ✓ Совершенствовать и формировать активную жизненную позицию, высокие нравственные качества медицинского работника.
- ✓ Систематически повышать профессиональную квалификацию и уровень педагогической деятельности.
- ✓ Участвовать в подборе баз для проведения практических занятий.
- ✓ Владеть навыками работы с современными техническими средствами обучения (ПК, мультимедийная система, DVD проигрыватель и т.д.)
- ✓ Принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП», в том числе, выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП».
- ✓ Работник обязан выполнять обязанности и в области охраны труда, предусмотренные статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Работник принимается на работу (место работы) в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»: **отделение № 1**, в составе учебной части, по адресу: город Санкт-Петербург, ул. Кирочная, дом 16, лит. А.

3. Работа у работодателя не является для работника основной.

4. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок (п. 10 части 2 статьи 59 ТК РФ по соглашению с лицами, поступающими на работу по совместительству) с 09.01.2025 по 26.12.2025.

5. Дата начала работы « 09 » января 2025 г.

## II. Права и обязанности работника

6. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.

7. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

8. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

9. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника всем необходимым для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

### IV. Оплата труда

10. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается почасовая оплата труда:

- ✓ за проведение занятий на **внебюджетных** циклах стоимость часа работы определяется согласно **расчета стоимости образовательных услуг**, включая компенсацию за отпуск. Выплата заработной платы работнику производится по табелю за фактически отработанное время за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (собственные доходы СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»).

11. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

12. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами.

### V. Рабочее время и время отдыха

13. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий.

### VI. Социальное страхование

14. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### VII. Иные условия трудового договора

15. Работодатель обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

16. В соответствии с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, условия труда работника относятся к допустимым (2-й класс), выполняемая работником по настоящему трудовому договору работа не относится к работе с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда.

### VIII. Ответственность сторон трудового договора

17. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

18. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 19. Изменение и прекращение трудового договора

19. Настоящий трудовой договор может быть изменен или прекращен по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## X. Заключительные положения

20. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

22. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

## РАБОТНИК

Фамилия, Имя, Отчество (полностью):

Приложение № 4

**ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ В ПАО «Банк «Санкт-Петербург»**

Главному бухгалтеру  
СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»  
С.В. Комаровой

(указать занимаемую должность)

Ф.И.О. (полностью)



**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу удерживать и перечислять все причитающиеся мне выплаты на карточный счет, открытый в ПАО «Банк «Санкт-Петербург», в рамках зарплатного проекта на карту национальной платежной системы МИР.

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи))

Дата «\_\_\_» 202\_\_ года

КАРТА «МИР», ВЫПУЩЕННАЯ В ИНОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОФИСЕ ПАО «БАНК  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Главному бухгалтеру  
СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»  
С.В. Комаровой  
От \_\_\_\_\_  
(указать занимаемую должность)

Ф.И.О. (полностью)



ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу удерживать и перечислять все причитающиеся мне выплаты на карточный счет, открытый в ПАО «Банк Санкт-Петербург» в ином дополнительном офисе, на карту национальной платежной системы МИР, по следующим реквизитам:

Наименование банка	ПАО «Банк «Санкт-Петербург»	
Дополнительный офис		
Номер карты МИР		
Номер счета		
№ телефона для связи		

Паспорт РФ	Серия	номер №
Кем выдан	выдан:	
Дата выдачи		
Зарегистрирован по адресу		

Подпись \_\_\_\_\_ ( )  
(Расшифровка подписи)

Дата « » 20\_ года

Приложение №

**КАРТА «МИР», ОТКРЫТАЯ В ДРУГИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Главному бухгалтеру  
СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»  
С.В. Комаровой

От преподавателя

(указать занимаемую должность)

Ф.И.О. (полностью)



**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу удерживать и перечислять все причитающиеся мне выплаты на банковский (карточный) счет, на карту национальной платежной системы «МИР», открытый в \_\_\_\_\_  
по следующим реквизитам:

ИНН банка	
КПП банка	
Наименование банка	
Филиал банка	
БИК банка	
Расчетный счет банка	
Корреспондентский счет банка	
Номер карточного счета	
Номер карты МИР	
№ телефона для связи	

Паспорт РФ	Серия	номер №
Кем выдан	выдан:	
Дата выдачи		
Зарегистрирован по адресу		

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_\_ » 202\_\_ года

ФИО	
Подразделение	
Должность	
Должностной оклад	
Норма времени:	
Расчеты в _____	
Долж. оклад	НДФЛ 13%
Долж. оклад	НДФЛ 13%
Пост. надбавка	Банк Зарплата
Пост. надбавка	Банк Зарплата
КмпЗадержВыплЗП	Удержано
Начислено	ФСС НС
	ФСС НС
	ЕТСВ
	ЕТСВ
	ЕТСВ превышение
	ЕТСВ превышение
	Отчислено
К выдаче	
СГД за месяц	
Вычеты за месяц	
К обложению за месяц	
Сумма налога за месяц	
СГД с начала года	
Вычеты с начала года	
К обложению с начала года	