

личная профсоюзная организация
профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МБУ ДО ДЮСШ

Председатель Великсан И.Н.

«24» марта 2020г.

М.П.



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

Директор Травин М.О.

«24» марта 2020г.

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2022 г. г.

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

Принят на собрании (конференции) работников,
протокол № 2 от «15» марта 2020г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»**

(далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа в лице директора **Травина Максима Олеговича** (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации - **Великсар Ирины Николаевны** (далее первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переподготовки работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между Главой муниципального образования Горноуральский городской округ, Управлением образования администрации Горноуральского городского округа и Пригородной районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями, в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения

соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогически работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией Горноуральского городского округа, Управлением образования Горноуральского городского округа и Пригородной районной организацией Профсоюза на 2018-2021 г.г.).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение №1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица:

- пред пенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами и грамотами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль, за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение №2); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников

устройства, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16 Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы (с сохранением заработной платы):

- на похороны - 3 дня (близким родственникам: родители, дети, супруги, брат, сестра, дедушка, бабушка);
- на юбилей - 2 дня; (50-55-женщины; 50,60-мужчины)
- матерям, имеющим детей - первоклассников - 1 день (1 сентября)

Отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств)

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы (Приложение № 3):

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о премировании работников (Приложение № 4).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 5).

В состав комиссий по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать **локальные нормативные акты**, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых **совместными письмами** Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы Горноуральского городского округа от 18.04.2019г. № 659.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского

4.1.7. Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 30 %.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и в повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.15. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных), Примерным положением, утвержденным постановлением Главы Горноуральского городского округа от 18.04.2019г. № 659.

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1501 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: **8 и 22** числа.

4.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия первой и высшей категории сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.

4.2.10. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.11. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о

ответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2021г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;
- бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития №1122н от 17.12.2010 г., и приказа Минтрудсоцзащиты РФ № 997н от 9.12.2014 г. и согласно Приложению № 6 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных

требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории - профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.1.4. Оказывать материальную помощь за счет средств от приносящей доход деятельности или из средств экономии фонда оплаты труда.

- при уходе на пенсию 5000 руб.
- на юбилейные даты (женщины - 50 и 55 лет; мужчины - 50 и 60 лет) 5000 руб.
- в связи с юбилеем учреждения 1000 руб.
- в связи со смертью близких родственников 3000 руб.
- в связи со стихийными бедствиями, кражами 5000 руб.
- для оплаты дорогостоящего лечения (операции) 5000 руб.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения - членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчётный счёт профсоюзной организации Пригородной организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику: предоставляется помещение МБУ ДО ДЮСШ, телефон, электронная почта и оргтехника.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на заседаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Председателю и уполномоченному по охране труда устанавливается компенсационная доплата за координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией (работа в комиссиях, участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, касающихся трудовых прав и прав на безопасные условия труда всех работников, а не только членов Профсоюза).

Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам ДЮСШ, избранным председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.1.9. Устанавливать, условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 10%.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых Пригородной районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по аттестации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и другим.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7 Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или федеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель

направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав и законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, имеющего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников - членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Саратовской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1 Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

21

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством о труде.

Приложение №1

Перспективный план-график повышения квалификации педагогических работников МБУ ДО ДЮСШ на 2020-2023 гг.

№п/п	ФИО	Должность	Сведения о повышении квалификации (образовательная программа, год)	Сведения о плановых сроках повышения квалификации	Направление ПК, по которому необходимо обучить педагога (ПК в предметной области)
1.	Чеснокова Татьяна Витальевна	Инструктор-методист	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2018 Охрана труда,	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
2.	Митрофанов Михаил Юрьевич	Инструктор-методист	Повышение эффективности комплексной межведомственной профилактики подростковой зависимости, 2015 Управление государственными и муниципальными закупками, 2015	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
3.	Бызов Валерий Иванович	тренер-преподаватель	Физическая культура и спорт, 2014	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
4.	Буров Юрий Борисович	тренер-преподаватель	Модернизация Физического воспитания, 2016	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
5.	Головнина Татьяна Сергеевна	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2018	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
6.	Ершова Оксана Николаевна	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2016	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
7.	Камаев Алексей Максимович	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2018	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
8.	Касимов Анатолий Юрьевич	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС среди детей	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС

КОПИЯ ВЕРНА

Директор

(подпись)

Кравченко И.С.



			подростков, 2017		
9.	Копылов Егор Олегович	тренер-преподаватель	-	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
10.	Коробов Евгений Юрьевич	тренер-преподаватель	-	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
11.	Ларионов Валерий Иванович	тренер-преподаватель	Физическая культура и спорт, 2018	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
12.	Лямов Никита Сергеевич	тренер-преподаватель	Физическая культура и спорт. Тренер-преподаватель, 2018	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
13.	Мелехов Александр Иванович	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2018	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
14.	Нехорошев Вадим Витальевич	тренер-преподаватель	-	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
15.	Новгородцев Андрей Владимирович	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2016	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
16.	Орлов Владимир Петрович	тренер-преподаватель	Модернизация Физического воспитания, 2016	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
17.	Пономарев Станислав Николаевич	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2016	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
18.	Савин Петр Геннадьевич	тренер-преподаватель	-	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
19.	Свахин Евгений Сергеевич	тренер-преподаватель	Физкультурное образование, 2015	2020	Актуальные проблемы формирования ФКиС
20.	Селиванов Анатолий Павлович	тренер-преподаватель	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2018	2021	Актуальные проблемы формирования ФКиС
21.	Сидоров Виталий	тренер-	Актуальные	2020	Актуальные

	Алексеевич	преподавател ь	проблемы формирования ФКиС, 2016		проблемы формирован ия ФКиС
22.	Чалабиев Ахмед Рамизович	тренер- преподавател ь	Модернизация Физического воспитания, 2016	2020	Актуальные проблемы формирован ия ФКиС
23.	Чесноков Виталий Анатольевич	тренер- преподавател ь	Актуальные проблемы формирования ФКиС, 2018	2021	Актуальные проблемы формирован ия ФКиС
24.	Янчук Валерий Григорьевич	тренер- преподавател ь	Физическая культура и спорт, 2014	2020	Актуальные проблемы формирован ия ФКиС

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее ДЮСШ) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Обществе.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ДЮСШ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ДЮСШ.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ДЮСШ.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.



2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня окончания образования;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара,

заводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ;

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, один из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, передается Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, в приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день прекращения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не

не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельства, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени работников ДЮСШ (административного и руководящего состава, младшего обслуживающего персонала (кроме сторожей)) составляет 40 часов в неделю

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- Пн., Вт., Ср., Чт., - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 16.45;
- Пт. - время начала работы - 8.00, время окончания работы - 15.30
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 12.00 до 12.30. Этот перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Для сторожей устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику. График сменности должен учесть мнение уполномоченной профсоюзной организации и должен быть доведен до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7.1.3. Для тренерско-преподавательского состава устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, из расчета 36 часовой рабочей недели в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

7.1.4. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве дополнительных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или супругу, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать

на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 12.30 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам — условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам МОП, заместителю по АХЧ и бухгалтеру предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Работникам административно-руководящего состава, пенсионерам-преподавателям и прочему педагогическому составу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- заместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в период от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МБУ ДО ДЮСШ.

9.2. Работнику может быть выплачена премия в размере до 100 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 8-го и 22-го числа каждого месяца: 22-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 8-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ по банковским картам.

9.7.1. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине

возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры наказания, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и повреждении имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

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

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» подведомственного управлению образования администрации Горноуральского городского округа (далее – Положение), применяется при начислении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее ДЮСШ).
 2. Заработная плата работников ДЮСШ устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами ДЮСШ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.
 3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.
 4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ДЮСШ устанавливается работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
 5. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ДЮСШ, утвержденного за соответствующий финансовый год.
 6. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте ДЮСШ установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.
- Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором ДЮСШ в отношении конкретного работника.

Директор

КОПИЯ ВЕРНА

(подпись)



Р.О.

7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в пределах бюджетных средств на оплату труда работников ДЮСШ.

8. Фонд оплаты труда работников ДЮСШ утверждается Управлением образования администрации Горноуральского городского округа, на соответствующий финансовый год, исходя из объема лимитов ассигнований бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ДЮСШ должен составлять не более 30 процентов.

9. Штатное расписание ДЮСШ разрабатывается в соответствии со структурой, согласованной с учредителем, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Горноуральского городского округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному, и (или) административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда ДЮСШ, а также перечень должностей, не относящихся к основному, и (или) административно-управленческого персонала образовательной организации.

10. Должности работников, включаемые в штатное расписание ДЮСШ должны определяться в соответствии с Уставом и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее — ЕТКС), настоящему Положению.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

11. Оплата труда работников ДЮСШ, устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 4) профессиональных квалификационных групп;

- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

12. При определении размера оплаты труда работников ДЮСШ учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, величина квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

13. Заработная плата работников ДЮСШ предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

15. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 14 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

16. Директор ДЮСШ при установлении заработной платы работникам:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ДЮСШ;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДЮСШ.

17. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ДЮСШ педагогическими работниками, определяется директором ДЮСШ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

18. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

19. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ДЮСШ

20. Оплата труда работников ДЮСШ включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

21. ДЮСШ в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДЮСШ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

23. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

24. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ДЮСШ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах (коэффициентах, абсолютных величинах) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям (или более), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах (коэффициентах, абсолютных величинах), исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям, за исключением повышения за работу в сельской местности.

25. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

26. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;
- 3) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;
- 4) персональный повышающий коэффициент.

27. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

29. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом ДЮСШ, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДЮСШ.

30. Директором ДЮСШ работникам устанавливаются выплаты из средств, полученных ДЮСШ от платных услуг, оказываемых организацией на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

Параграф 1. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

31. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДЮСШ, занимающих должности педагогических работников (далее — педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

32. Размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы за профессиональной квалификационной группе педагогических работников установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

33. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;
- 3) персональный повышающий коэффициент.

34. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, — 0,1;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, — 0,1, до истечения срока действия квалификационной категории.

35. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», — в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», — в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

36. Локальным актом ДЮСШ для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0, в пределах фонда оплаты труда.

37. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

38. Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации неэффективных организаций и уменьшения неэффективных расходов.

39. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом ДЮСШ, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Параграф 2. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений, филиалов

40. Размеры должностных окладов работников ДЮСШ, занимающих должности руководителей структурных подразделений, филиалов (далее — руководители структурных подразделений, филиалов), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

41. Размеры минимальных должностных окладов по профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, филиалов установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

42. Локальным актом ДЮСШ предусматривается установление руководителям структурных подразделений, филиалов следующих повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов:

1) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;

2) персональный повышающий коэффициент.

43. Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов в следующих размерах: за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», — в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», — в размере 0,5.

44. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя соответствующего структурного подразделения. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом ДЮСШ, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

45. Для руководителей структурных подразделений локальным актом ДЮСШ предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов.

Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

46. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

47. Директором ДЮСШ руководителям структурных подразделений, филиалов устанавливаются выплаты из средств, полученных образовательной организацией от платных услуг, оказываемых ДЮСШ на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

Параграф 3. Порядок определения оплаты труда служащих

48. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

49. Размеры минимальных должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

50. Локальным актом ДЮСШ работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

51. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

52. Директором ДЮСШ служащим устанавливаются выплаты из средств, полученных образовательной организацией от платных услуг, оказываемых организацией на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

Параграф 4. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

53. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

54. Размеры минимальных должностных окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 4 и 5 к настоящему Положению.

55. Локальным актом ДЮСШ может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

1) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

2) персональный повышающий коэффициент.

56. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС при выполнении важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года. Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает директор ДЮСШ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ — до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и (или) ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом ДЮСШ.

57. Локальным актом ДЮСШ предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям.

Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

58. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Примерного положения.

59. Директором ДЮСШ рабочим устанавливаются выплаты из средств, полученных образовательной организацией от платных услуг, оказываемых ДЮСШ на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера

60. Размер, порядок и условия оплаты труда директора ДЮСШ устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются директором ДЮСШ в трудовом договоре.

61. Оплата труда директора ДЮСШ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера;

4) руководителям, прошедшим аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, повышающий коэффициент к должностному окладу;

5) выплаты от полученных ДЮСШ доходов от приносящей доход деятельности.

62. Размер должностного оклада директора ДЮСШ определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной приказом управления образования администрации Горноуральского городского округа.

63. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя) устанавливается управлением образования администрации Горноуральского городского округа, исходя из особенности типа организации в зависимости от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным администрацией Горноуральского городского округа.

64. Директору, заместителям директора, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах: за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», — в размере 3000 рублей; за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», — в размере 7000 рублей.

65. Директору, прошедшему аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, по решению аттестационной комиссии, утвержденной приказом управления образования администрации Горноуральского городского округа, устанавливается до истечения срока аттестации повышающий коэффициент к должностному окладу — 0,2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

66. Должностной оклад заместителей устанавливается директором ДЮСШ на 20-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 62 настоящего Положения. Должностной оклад главного бухгалтера, заместителя директора по административно-хозяйственной части устанавливается директором (работодателем) на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 62 настоящего Положения. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом ДЮСШ, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ДЮСШ.

67. Стимулирование руководителя, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя организации, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом управления образования администрации Горноуральского городского округа (далее — положение о стимулировании руководителей образовательных организаций). Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей образовательной организации.

68. При стимулировании руководителей образовательных организаций учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя образовательной организации:

- 1) качество и общедоступность образования в образовательной организации;
- 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 3) кадровые ресурсы образовательной организации;
- 4) социальные критерии;
- 5) эффективность управленческой деятельности;
- 6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательной организации;

7) рост средней заработной платы работников образовательной организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

69. Исполнение или надлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДЮСШ, иных локальных нормативных актов, распоряжений органа управления образования, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) учитывается при определении размера выплат стимулирующего характера.

70. Для заместителей директора и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с п. 6

настоящего Положения. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям директора и главному бухгалтеру принимается директором ДЮСШ.

71. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главным бухгалтерам устанавливаются директором ДЮСШ в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

72. Директору ДЮСШ устанавливаются ежемесячные выплаты в размере до 5% от месячного общего объема средств, полученных ДЮСШ от платных услуг, оказываемых на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

73. Заместителям директора и главному бухгалтеру директором ДЮСШ устанавливаются выплаты из средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, оказываемых организацией на основании соответствующего Порядка, который предусматривает размеры и условия осуществления таких выплат, а также основания их назначения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

74. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

75. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ДЮСШ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

76. Для работников ДЮСШ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

77. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

78. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается: за работу в тяжелых и вредных условиях труда — до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы; за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда — до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Руководитель образовательной организации организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

79. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

80. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

81. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

82. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты «председателю и уполномоченному по охране труда устанавливается компенсационная доплата за координацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией» (работа в комиссиях, участие в разработке и принятии локальных нормативных

актов, касающихся трудовых прав и прав на безопасные условия труда всех работников, а не только членов Профсоюза).

Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам ДЮСШ, избранным председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа.

83. Размеры доплат и порядок их установления определяются ДЮСШ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ДЮСШ, утвержденном директором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

84. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

85. При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы — не менее двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

86. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

87. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

88. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются директором ДЮСШ в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

89. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

90. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДЮСШ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательными организациями на оплату труда работников установлены в приложении № 7 к настоящему Положению.

91. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в ДЮСШ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

92. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

93. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

94. В целях социальной защищенности работников ДЮСШ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяется единовременное премирование работников ДЮСШ:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ДЮСШ, принятым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников.

95. Директор вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Основанием для выплаты материальной помощи могут являться: стихийное бедствие, смерть близких родственников, в связи юбилейными датами работников (50 лет со дня рождения и более – каждые 5 лет), свадьбой, рождением ребенка, на восстановление здоровья. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом ДЮСШ, принятым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ДЮСШ, или коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

96. Стимулирование директора ДЮСШ осуществляется работодателем в соответствии с пунктом 67 Главы 4 настоящего Положения.

Глава 7. Заключительные положения

97. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор ДЮСШ несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

98. Директор ДЮСШ предусматривает выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных плановых назначений, соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

99. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ДЮСШ услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9000
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9200
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель -организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	9500

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений, филиалов**

Квалификационны е уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, филиалом, сектором, учебноконсультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6140
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, филиалом реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебнопроизводственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню)	6680
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	3619
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой;	5429
4 квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего)	5637
5 квалификационный уровень	начальник (заведующий) мастерской	6120

**Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные
должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка;	3078
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3765
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант; библиотекарь; секретарь руководителя;	4176
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5034
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5533
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6084
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрист-консульт	5127
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6687
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7207
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7779

**Минимальный размер окладов (должностных окладов) по
квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2631
2 квалификационный разряд	2922
3 квалификационный разряд	3235
4 квалификационный разряд	3578
5 квалификационный разряд	3973
6 квалификационный разряд	4400

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются оклады в размере 6126 рублей.

**Профессиональная квалификационная группа общетраслевых
профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов. рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	2923
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3235
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	3578
	машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь- электрик по ремонту электрооборудования;	4400
	водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	5533
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5533

Персональные повышающие коэффициенты

№ п/п	Вид выплат персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)	Коэффициент к окладу (должностному окладу)
1.	За работу, ответственным за охрану труда в школе	до 1,0
2.	За работу уполномоченным по размещению информации организации (наличие и регулярное обновление) на официальных сайтах	до 10
3.	За работу различной квалификации	до 3,0
4.	За сложность осуществления должностных обязанностей в связи со спецификой территориального расположения отделений учреждения	до 1
5.	За ведение персонифицированного учета	до 1
6.	За выполнение качественных и количественных показателей услуг муниципального задания (в пределах допустимых отклонений), в том числе, сохранность контингента и выполнение в полном объеме дополнительной общеобразовательной программы	до 1
7.	За подготовку спортсменов-разрядников: КМС, I спортивный разряд, массовые разряды	до 1
8.	За работу с группами начальной подготовки первого года обучения	до 1
9.	За работу со спортивно-оздоровительными группами более 2-х лет	до 0,5
10.	За руководство методическим объединением	до 0,5
11.	За выполнение обязанностей обеспечивающих и регулирующих основной вид деятельности школы в соответствии с Уставом и другими нормативно-правовыми документами и рекомендациями в качестве (членов комиссии) ответственных секретарей и уполномоченных по противопожарной безопасности, по антитеррористической, антикоррупционной деятельности и др.	до 0,5
12.	За работу по развитию социального партнерства с общественными организациями, научными учреждениями и организациями по направлению деятельности и привлечение средств из внебюджетных источников, работа со спонсорами.	до 1
13.	За работу по индивидуальным учебным планам с учащимися	до 0,5

Выплаты стимулирующего характера

Таблица 1

Показатели и критерии оценки эффективности труда (интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ) тренера-преподавателя

№ п/п	Показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений установленных сроков сдачи документации и т.п.	10
2.	Освоение программ повышения, квалификации или профессиональной подготовки	Обучение по программам среднего и высшего профессионального образования	8
		Обучение по программам профессиональной переподготовки	6
		Прохождение курсов повышения квалификации	4
3.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Подготовка учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений, презентаций результатов деятельности, открытых мероприятий и т.п.	10
		Подготовка рассматриваемых вопросов к педагогическим (методическим, тренерским) советам	6
		Участие в семинарах, практикумах, «круглых столах», конференциях и др.	3
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие во всероссийском конкурсе	10
		Участие в областном конкурсе	7
		Призер муниципального конкурса	4
		Призер школьного конкурса	3
5.	Обеспечение безопасной среды для обучения и воспитания	Контроль за сохранением здоровья учащихся (справки от участкового врача, медицинский осмотр в физкультурном диспансере)	4
		Своевременное проведение инструктажей по ТБ, ПБ с обучающимися.	4
		Отсутствие несчастных случаев с учащимися во время учебно-тренировочного и соревновательного процесса	3
6.	Подготовка победителей и призеров	Международный уровень	10
		Всероссийский уровень	8
		Уровень УРФО	6

	соревнований	Областной уровень	5
		Уровень ГЗО	4
		Муниципальный уровень	3
		Внутришкольный уровень	2
7.	Участие в выездных спортивно-массовых мероприятиях	За пределы страны	10
		За пределы области	8
		За пределы управленческого округа	5
		За пределы муниципального округа	4
		За пределы населенного пункта	3
8.	Организация и проведение спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий (в том числе в качестве судьи)	Всероссийский уровень	10
		Уровень УРФО	8
		Областной уровень	5
		Уровень ГЗО	6
		Муниципальный уровень	5
		Внутришкольный уровень	4
		Групповой уровень	3
9.	Работа по организации отдыха и оздоровления детей	Работа в загородных оздоровительных лагерях	10
		Работа в лагерях дневного пребывания	7
		Организация отдыха учащихся в рамках оздоровительной кампании, сбор и обработка необходимых документов	4
10.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и требований	Содержание места занятий в чистоте в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	7
		Соблюдение режима работы (расписания тренировочных занятий)	5
		Поддержание спортивного инвентаря и оборудования в рабочем (исправном) состоянии	3
11.	Выполнение плана воспитательной работы, включая работу с родителями по различным направлениям деятельности.	Организация и проведение мероприятий направленных на гражданско-патриотическое, духовно-правовое, культурно-эстетическое воспитание	5
		Работа с родителями (собрания, беседы, совместные мероприятия и др.)	5
		Работа с детьми и их родителями состоящих на учете ТКДН и ЗП, ПДН	4
		Проведение разъяснительной работы с обучающимися и родителями по направлению ЗОЖ, в том числе на профилактику вредных привычек	5

Таблица 2

Показатели и критерии оценки эффективности труда (интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ) заместителя директора, инструктора-методиста

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Подготовка локальных нормативных документов, отчетов и других сведений по виду деятельности, соблюдение сроков, установленных порядков и форм	10
		Качественное ведение, своевременный учет и контроль текущей документации	10
		Составление плана финансово-хозяйственной деятельности и его изменений	8
		Организация и проведение аттестации педагогических работников	10
		Работа по организации повышения квалификации работников	8
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Обучение по программам среднего и высшего профессионального образования	8
		Обучение по программам профессиональной переподготовки (не менее 500 часов)	6
		Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов)	4
3	Участие в методической и инновационной деятельности	Подготовка учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений, презентаций результатов деятельности, открытых мероприятий и т.п. Повышение эффективности работы, применение передовых методов и прогрессивных технологий	8
		Подготовка рассматриваемых вопросов к педагогическим (методическим, тренерским) советам	6
		Участие в семинарах, практикумах, «круглых столах», конференциях и др.	7
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие во всероссийском конкурсе	10
		Участие в областном конкурсе	7
		Призер муниципального конкурса	4
5	Обеспечение безопасной среды для обучения и воспитания	Контроль за сохранением здоровья учащихся (допуск к занятиям от участкового врача, контроль прохождения и выполнения рекомендаций по результатам медицинского осмотра в физкультурном диспансере)	7
		Отсутствие несчастных случаев с учащимися во время учебно-тренировочного и соревновательного процессов	8
6	Участие в работе комиссий, профсоюзных организаций.	Член контрактной службы	5
		Член муниципальной комиссии, президиума РК	5
		Профсоюза	
		Член внутришкольной комиссии	5

	контрактной службы		
7	Взаимодействие и сотрудничество с организациями по вопросам, входящим в компетенцию учреждения	Принятие средств из внебюджетных источников, работа со спонсорами Работа по развитию социального партнерства с общественными организациями, научными учреждениями и организациями по направлению деятельности	10 8
8	Организация и проведение спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий	Работа по организации и проведению всероссийских и областных соревнований, массовых спортивных и оздоровительных мероприятий муниципального уровня Работа по организации и проведению Спартакиады учащихся общеобразовательных организаций ГГО Работа по организации и проведению внутришкольных соревнований	10 10 10
9	Работа по организации отдыха и оздоровления детей	Работа в загородных оздоровительных лагерях Организация отдыха учащихся в рамках оздоровительной кампании, сбор и обработка необходимых документов	10 4
10	Организация административно-хозяйственной деятельности	Своевременное обеспечение работников спортивным и хозяйственным инвентарем, приобретение материально-производственных запасов Соблюдение сроков проведения инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей, контроль материальных ценностей Руководство работой младшего обслуживающего персонала, планирование деятельности, систематический контроль за качеством работы	6 8 10
11	Организация учебно-воспитательного процесса	Работа по комплектованию учебных групп, составление расписания учебно-тренировочных занятий, контроль за организацией и планированием учебно-тренировочного процесса, мониторинг спортивной подготовленности учащихся	6
12	Работа по подготовке организации к лицензированию	Подготовка документации на получение лицензии. Работа с органами Роспотребнадзора, Госпожнадзора по получению заключений	10 10

Показатели и критерии оценки эффективности труда (интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ) бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	Соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков	10
2.	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам	Отсутствие замечаний при оформлении бухгалтерской отчетности, соблюдение установленных сроков	10
3.	Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя	Соблюдение установленных сроков	10
4.	Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности	Отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков	10
5.	Эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности	Ведение работы: Бюджет-СМАРТ, Свод-СМАРТ, Контур Экстерн, 1С: Предприятие, Зарплата и кадры государственного учреждения	10
6.	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий	Правильность составления регистров бухгалтерского учета	10
7.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	на 100%	10
		не менее 80%	8
8.	Выполнение работ по различным участкам бухгалтерского учета	Своевременное составление тарификации педагогических работников, штатного расписания других работников	10
		Соблюдение установленных сроков начисления заработной платы работников. Соблюдение финансовой дисциплины	8
		Качественное ведение учета товарно-материальных ценностей, основных средств	6
9.	Наличие долгосрочного плана	на 100%	10

	работы, сориентированного на решение задач года	не менее 80%	8
10.	Наличие ежемесячного координационного плана работы	на 100%	10
		не менее 80%	8
11.	Выполнение плана работы	на 100%	10
		не менее 80%	8
12.	Отсутствие нарушений требований ТБ, ППБ, Правил внутреннего распорядка	Отсутствие нарушений	8
13.	Своевременная организация работ по исполнению ПФХД в рамках средств	на 100%	10
		не менее 90%	8
14.	Осуществление систематического, разнопланового контроля по вопросам своей компетенции, в соответствии с планом	Отсутствие нарушений	6
15.	Осуществление оперативного, внепланового контроля	Отсутствие нарушений	6
16.	Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов и т.д.)	Подготовка локальных нормативных документов, отчетов и других сведений по виду деятельности, соблюдение сроков, установленных порядков и форм	8
		Качественное ведение, своевременный учет и контроль текущей документации	6
		Составление плана финансово-хозяйственной деятельности и его изменений	4
17.	Организация своевременного необходимого обучения	Обучение по программам профессиональной переподготовки	6
		Прохождение курсов повышения квалификации	4
18.	Своевременное и перспективное планирование материально-технических средств для работы	Оперативное и качественное выполнение работ	8
19.	Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности МЦ	Отсутствие нарушений	8
20.	Участие в работе комиссий, контрактной службы	Член контрактной службы	8
		Член внутришкольной комиссии	3
21.	Взаимодействие, сотрудничество и привлечение средств из внебюджетных источников	Заключение договоров об обучении детей на платной основе	10
		Распределение внебюджетных средств	6

Таблица 4

Показатели и критерии оценки эффективности труда (интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ) уборщика служебных помещений, сторожа, рабочего по обслуживанию зданий и сооружений, электрика

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний по соблюдению режима работы, обоснованных жалоб со стороны родителей и работников организации	5
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	Оперативность выполнения заданий администрации	8
		Соблюдение графика текущих и генеральных уборок. Обеспечение сохранности имущества организации. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
		Экономия материальных средств, воды, электроэнергии, не связанная с уменьшением объема работ	2
3	Соблюдение правил безопасности и материальной ответственности	Сохранение материально-технической базы организации	4
		Содержание рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	2

**Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы,
выслугу лет**

№ п/п	Показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Размер надбавки, в процентах к окладу (должностному окладу)
1.	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	До 5 лет	5%
2.		От 5 до 10 лет	10%
3.		От 11-20 лет	15%
4.		Свыше 20 лет	20%

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях премирования работников

1.. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и условиях премирования работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение) разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБУ ДО ДЮСШ в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2 Данное Положение направлено на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности МБУ ДО ДЮСШ по реализации уставных целей.

1.3 Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО ДЮСШ, регулирующим порядок, критерии, нормы, сроки и условия применения премиальных выплат.

1.4 Премии выплачиваются только при наличии фонда экономии заработной платы, а также средств внебюджетных источников. Премии не производятся при отсутствии финансового обеспечения, а также при следующих зафиксированных нарушениях:

1.4.1 Несвоевременное и некачественное выполнение требований должностной инструкции, производственных обязанностей.

1.4.2 Однократное нарушение трудовой и производственной дисциплины.

1.4.3 Непредставление, несвоевременное представление отчетности, учебно-спортивной документации.

1.4.4 Не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей.

1.4.5 Искажение отчетных документов, некачественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.

1.4.6 Не исполнение распоряжений руководителей.

1.4.7 Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

1.4.8 Наличие письменных жалоб обучающихся, их родителей (законных представителей), коллег.

Порядок и условия премирования

2.1 Премии производятся из фонда экономии заработной платы.

2.2 Премии производятся в целях усиления их материальной заинтересованности в выполнении работ, своевременном и добросовестном выполнении своих

Директор

(подпись)

Григорьев



обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

2.3 Премия назначается приказом директора МБУ ДО ДЮСШ по итогам работы за определенный период или за одноразовую качественную, успешную работу или задание, а также в связи с праздничными днями, юбилейными датами:

2.3.1 Добросовестное выполнение важных, особо важных и срочных заданий, высокое профессиональное мастерство.

2.3.2 Профессионализм, высокие показатели в работе в связи с государственными праздниками (День учителя, Международный женский день, День защитника Отечества, День физкультурника).

2.3.3 Профессионализм и высокие показатели в работе в связи с юбилейным днем рождения (достижением пенсионного возраста).

2.3.4 Общественную работу в коллективе.

2.3.5 Итоги работы за определенный период (месяц, квартал, год).

2.3.6 Получение различных наград.

2.3.7 Безупречную продолжительную трудовую деятельность.

2.4 Размер премии максимальным размером не ограничивается, на рабочие дни не пересчитывается.

3. Заключительные положения

3.1. В Положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью, изменениями в образовательной деятельности и (или) изменением в законодательстве РФ.

3.2. Положение действует до принятия следующего Положения.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по стимулирующим выплатам

1. Общие положения

1.1 Комиссия по стимулирующим выплатам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Комиссия) создается приказом директора для назначения работникам стимулирующих выплат.

1.2 Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части назначения стимулирующих выплат работникам.

1.3 Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к работникам, являются:

- 1) гласность – информирование по принятым решениям;
- 2) открытость – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии другим работникам;
- 3) коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии;
- 4) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи

2.1 Задачами Комиссии являются обеспечение объективности оценки качества профессиональной компетентности, профессионализма работников и стимулирование повышения уровня профессионализма работников.

2.2 Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- 1) проводит необходимую организационную работу по соблюдению процедуры назначения стимулирующих выплат работникам;
- 2) осуществляет оценку качества работы сотрудников по разработанным критериям;
- 3) принимает решения о назначении стимулирующих выплат работникам;
- 4) готовит проекты приказов по вопросам назначения стимулирующих выплат работникам и представляет их на рассмотрение директору;
- 5) осуществляет контроль исполнения принятых Комиссией решений;
- 6) разрабатывает и вносит рекомендации по совершенствованию критериев оценки качества работы сотрудников;
- 7) информирует о принятых решениях работников.

КОПИЯ ВЕРНА

Директор

(подпись)

Григорьев



3. Состав комиссии и порядок ее работы

3.1 Комиссия избирается общим собранием коллектива, формируется из нечетного числа работников и представителя профессионального союза работников образования.

3.2 Персональный состав Комиссии определяется и утверждается приказом директора сроком на 1 год и в течение года меняется только по веским уважительным причинам. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель, назначаемый председателем Комиссии.

3.3 Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.4 Состав Комиссии доводится до сведения работников.

3.5 Председатель Комиссии (заместитель председателя):

1) готовит предложения в повестку заседания Комиссии и представляет ее ответственному секретарю Комиссии;

2) утверждает повестку заседания;

3) определяет регламент работы Комиссии;

4) ведет заседание Комиссии, обеспечивает организацию и согласованную работу во время заседания Комиссии;

5) осуществляет контроль качества выполняемой работы членами Комиссии.

3.6 Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подбор кандидатур членов Комиссии;

2) создает необходимые условия для работы Комиссии;

3) определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии;

4) приглашает на заседания членов Комиссии;

5) обеспечивает соблюдение установленного порядка и нормативных требований в работе Комиссии;

6) формирует повестку дня заседания Комиссии, представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

7) ведет протоколы заседаний Комиссии;

8) формирует итоговое решение Комиссии;

9) готовит проект приказа по результатам решения Комиссии;

10) отвечает за правильность оформления документации;

11) информирует заинтересованных лиц о принятом решении в течение двух недель со дня принятия решения;

3.7 Член Комиссии:

1) осуществляет экспертизу представленных на рассмотрение материалов;

2) вносит предложения на заседаниях Комиссии по рассматриваемым вопросам;

3) высказывает особое мнение в случае несогласия с принимаемым

решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;

4) участвует в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;

5) принимает участие в подготовке проекта решения Комиссии.

3.8 Члены комиссии обязаны:

1) присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

2) осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

3) принимать решение в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;

4) использовать служебную информацию только в целях реализации полномочий Комиссии.

3.9 Члены Комиссии несут ответственность за неадекватное исполнение своих обязанностей. В случае нарушения данного требования член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов. Комиссия создается на 1 учебный год. Работа Комиссии осуществляется в период с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года. Комиссия заседает 1 раз в месяц. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует две трети состава Комиссии. На каждом заседании ведется протокол.

3.10 На рассмотрение членов Комиссии представляются документы, подтверждающие выполнение работниками высокого качества работы (по разработанным критериям).

3.11 Решение принимается открытым голосованием большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе. В случае равенства голосов решение принимается в пользу работника. При обсуждении работника, являющегося членом Комиссии, он в голосовании не участвует.

3.12 Решение Комиссии оформляется итоговым протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании. Решение Комиссии является обязательным для всех работников.

Приложение №6



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда	Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ
1	2	3	5	6	7		
1. Организационные мероприятия							
1.1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по	3	9	04.2020г.	Травин М.О.		

	средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, ковры, изолирующие инструменты)	в соответствии со стандартом безопасности 30100	Травин М.О. Ушакова Н.Ю. Колотков М.Ю.			
5.2	в соответствии с требованиями стандарта безопасности 30100	2020г.	Травин М.О. Ушакова Н.Ю.			
5.3	Обеспечение помещений первичными средствами пожаротушения	15	18	2020г.	Травин М.О. Ушакова Н.Ю.	

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик производственных служебных помещений	мыло жидкое	250 мл
2.	Сторож - вахтер	мыло жидкое	250 мл

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 85 (восемьдесят пять листов)

Гравин М.О.

«*В*» *сентября* 2020 г. по

до
люси



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Мещерских Алексей Олегович

Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022