

Представитель работодателя:
Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»
Кинцель Е.В.



Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «ДЮСШ»
Язовских Д.В.

(подпись, Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
НА 2024-2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Администрации
Александровского района Томской области

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 21024ф от «12» 03 2024г.

Глава Александровского района

_____ /В.П.Мумбер

с. Александровское - 2024 год

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН 12.03.2024
12(2024)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение и (или) МБОУ ДО «ДЮСШ»).

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Закон Томской области от 13.01.2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Соглашение о социальном партнерстве между Администрацией Томской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей Томской области на 2023 – 2025 годы (далее Областное отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ ДО «ДЮСШ» и установлению для них дополнительных гарантий, льгот и преимуществ, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель – в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – МБОУ ДО «ДЮСШ»), в лице его представителя – директора МБОУ ДО «ДЮСШ» Кинцель Е.В. (далее - Работодатель);
- работники организации (далее - Работники) в лице их представителя Язовских Д.В.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ ДО «ДЮСШ».

1.7. Текст коллективного договора доводится работодателем до сведения работников в течение 10 календарных дней после его подписания путем размещения в профсоюзном уголке или на сайте организации.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.10. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами, представляющими интересы работников и работодателя.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с момента подписания.

1.17. Локальные нормативные правовые акты МБОУ ДО «ДЮСШ», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к настоящему коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении организацией (ст. 53 ТК РФ):

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. Трудовой договор.

Порядок его заключения, изменения, расторжения

2.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением 1 к настоящему договору.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.7. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие требования.

В трудовой договор включаются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускается ухудшение положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ), осуществляется в соответствии с гл.12 ТК РФ.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными

обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу - прогулом.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

3. Подготовка работников (профессиональное образование и профессиональное обучение), дополнительное профессиональное образование, направление работников на прохождение независимой оценки квалификации

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель по согласованию с профкомом определяет необходимость и формы подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, направление работников на прохождение независимой оценки квалификации, а также перечень необходимых профессий и специальностей на учебный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы сохранять за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

3.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173 – 177 ТК РФ.

Гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173 - 177 ТК РФ, могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем (по согласованию) в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным работником и работодателем в письменной форме.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников с указанием обоснования сокращения не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (в данном случае сроком начала сокращения численности или штата работников будет считаться начало расторжения с работниками трудовых договоров).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 или п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять не более 1 рабочего дня в неделю без сохранения заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

4.1.3. Принимать решение об увольнении членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) по согласованию с профкомом в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за три года и менее до пенсии), проработавшие в учреждении 10 лет и более;

- награжденные государственными наградами и ведомственными знаками отличия, имеющие почетные звания, в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, получившие образование по целевым направлениям, либо в данный момент обучающиеся в образовательных учреждениях по направлениям Учреждения, работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

Расторжение договора по инициативе работодателя с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, не допускается (ч. 4 ст. 261 ТК РФ).

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

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «ДЮСШ», являющимися Приложением 1 к настоящему коллективному договору.

5.1.2. Работники имеют право:

- на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом учреждения.

5.1.3. 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.

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

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

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.1.4. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- имеющим особый характер работы;
- с ненормированным рабочим днем (Перечень должностей работников МБОУ ДО «ДЮСШ» с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска, являющимся Приложением 5 к коллективному договору);

- работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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.

5.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.1.10. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.11. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124–125 ТК РФ.

5.1.12. При наличии финансовых возможностей у Работодателя, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

5.1.14. Если дополнительный отпуск по согласию Сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются следующие правила:

- По соглашению между Работником и Работодателем суммарно образованный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

- Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 126 ТК РФ)).

5.1.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, а также в связи:

- с регистрацией брака - до 5 дней;
- с рождением ребенка - до 5 дней;
- с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в связи с тяжелой болезнью близких родственников – 1 месяц;
- в связи с необходимостью медицинского обследования себя или своего ребенка до 12 лет – до 3 дня;

- родителям, имеющим детей-школьников до пятого класса (включительно) – до 1 дня (праздник «День знаний» в сентябре);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет - ежемесячно 1 день;
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60, 65 лет) – один день;
- связи со смертью близких родственников – 5 дней.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

5.1.16. В случае получения, приобретения Работником путевки на санаторно-курортное лечение ему предоставляется отпуск вне графика (в счет текущего или в счет будущего отпуска) на период лечения не реже 1 раза в 3 года.

5.1.17. Предоставить по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположено в другой местности

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Разработка и применение локальных нормативных актов, регламентирующих систему оплаты труда в Учреждении, осуществляется с участием профкома и по согласованию с ним.

Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе премирование, надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, регулируются Положением о системе оплаты труда работников МБОУ ДО «ДЮСШ» (Приложение 2).

6.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

6.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день 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.

6.4. Оплата отпуска в полном размере производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.5. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себе:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, не входящим в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

6.7. По согласованию с Профкомом производятся:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда платы труда.

6.8. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.9. Каждый час работы в ночное время (вахтеры, сторожа) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

6.11. Работодатель обязуется сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

6.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

6.13. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия регионального соглашения).

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд, субсидий на его приобретение (строительство).

8. Охрана труда и здоровья. Пожарная безопасность

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение 4 к настоящему договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало года.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.4. Обеспечить работников, согласно Приложению 3 к настоящему договору, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.5. Обеспечивать недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний, для лиц, которым прохождение медицинских осмотров обязательно (водители и т.д.).

8.1.6. Обеспечивать прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств учреждения.

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения по их заявлениям на время прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением.

8.1.7. Предоставлять транспорт для поездки работников на диспансерное обследование в лечебное учреждение.

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

8.1.10. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами, но не ниже средней заработной платы.

8.1.11. Обеспечивать разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

8.1.13. Создать, при необходимости, комиссию по расследованию несчастного случая в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят представители профкома.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.1.16. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.1.17. Систематически выявлять опасность и профессиональные риски, осуществлять их регулярный анализ и оценку;

8.1.18. Учитывать и рассматривать причины и обстоятельства событий, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;

8.1.19. Обеспечить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

8.1.20. Проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

8.1.21. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить подразделения первичными средствами пожаротушения.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2.3. Совместно с руководителем учреждения вести учет работников, желающих получить денежную компенсацию на санаторно-курортное лечение, оказывать им помощь в оформлении документов на получение денежной компенсации на санаторно-курортное лечение.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

9.4. Работодатель обеспечивает предоставление профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (профсоюзный уголок), право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома и его заместители, не освобожденные от основного места работы, могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 или п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. Данное правило распространяется для данных работников и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда, в том числе и по вопросам, касающимся оплаты труда, формирования и распределения ФОТ и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по ежегодной тарификации, охране труда, распределению стимулирующих выплат и других, в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за внесением изменений в локальные акты учреждения.

10.5. Направлять Учредителю информацию о нарушении руководителем учреждения и его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием проведения проверки и применении мер дисциплинарного взыскания к виновным.

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

10.7. Участвовать в работе различных комиссий по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с руководством учреждения вести учет работников, желающих получить денежную компенсацию на санаторно-курортное лечение, оказывать им помощь в оформлении документов на получение денежной компенсации на санаторно-курортное лечение.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилея, потери близких, тяжелой и продолжительной болезни, дорогостоящего лечения.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Настоящий коллективный договор заключен на **три года**, вступает в силу со дня подписания «_»_____ 2024 г. и действует до «_»_____ 2027 г.

11.2. Стороны договорились, что:

11.2.1. Осуществляют контроль за выполнением настоящего коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах указанной работы на общем собрании работников 1 раз в год.

11.2.2. В соответствии со ст.ст. 371-373 ТК РФ рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.2.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.2.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.2.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного договора. В случае не подписания нового договора в установленный срок существующий договор действует до момента заключения сторонами нового коллективного договора.

Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «ДЮСШ».
2. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».
3. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень должностей работников МБОУ ДО «ДЮСШ» с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска (в рабочих днях).

Принято
собранием трудового коллектива
МБОУ ДО «ДЮСШ» протокол
№ ___ от «___» _____ 2024г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО
_____ Е.В.Кинцель
Приказ № ___ от «___» 2024г.

Приложение 1
к Коллективному трудовому договору

**Правила внутреннего трудового
распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

Настоящие Правила разработаны на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение, МБОУ ДО «ДЮСШ»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ДО «ДЮСШ» определяют основные моменты организации работы коллектива Учреждения.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБОУ ДО «ДЮСШ» в пределах представленных ей полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

1.7. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то трудовой договор аннулируется и считается не заключенным.

2.4. Трудовой договор может содержать условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания работника зависит от должности, на которую он поступает и определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.5. При приеме на работу в МБОУ ДО «ДЮСШ» лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, перечисленные в статье 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением лиц, являющихся иностранными агентами (часть 4.1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также лиц, указанных в статье 331 Трудового кодекса РФ.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом МБОУ ДО «ДЮСШ»;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказами и иными локальными нормативными актами МБОУ ДО «ДЮСШ» по охране труда и пожарной безопасности;
- провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. Кадровое делопроизводство ведется, специалистами муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации Александровского района Томской области, в рамках договора об оказании услуг по ведению кадрового делопроизводства, заключенного между МБОУ ДО «ДЮСШ» и муниципальным казенным учреждением Отдел образования Администрации Александровского района Томской области.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.10. В связи с изменениями в организации работы МБОУ ДО «ДЮСШ» и организации труда в Учреждении (изменение учебного плана; режима работы МБОУ ДО «ДЮСШ», введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора работника, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также

изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии соблюдения работодателем оснований и процедур, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.12. В день увольнения администрация МБОУ ДО «ДЮСШ» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Все работники МБОУ ДО «ДЮСШ» обязаны:

а) Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ ДО «ДЮСШ» и настоящих Правил внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в Учреждении, так и вне МБОУ ДО «ДЮСШ»;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

е) ежегодно, в установленные сроки, проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом;

ж) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБОУ ДО «ДЮСШ»;

з) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

к) приходить на работу за 10 минут до начала рабочего дня;

л) выполнять все приказы директора МБОУ ДО «ДЮСШ», при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБОУ ДО «ДЮСШ» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

3.3. Педагогическим и другим работникам МБОУ ДО «ДЮСШ» запрещается:
а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работ;
б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
в) курить в помещениях МБОУ ДО «ДЮСШ».

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МБОУ ДО «ДЮСШ». Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ ДО «ДЮСШ» и его заместителям.

3.5. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии занимающихся.

3.6. Администрация МБОУ ДО «ДЮСШ» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МБОУ ДО «ДЮСШ».

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.7. В помещениях МБОУ ДО «ДЮСШ» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных убора;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- а) обсуждать коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- б) быть избранным в Совет учреждения;
- в) работать и принимать решения на заседаниях тренерского (педагогического) совета;
- г) принимать решения на общем собрании коллектива МБОУ ДО «ДЮСШ».

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Педагогические работники (тренеры-преподаватели) имеют право:

- а) на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов;
- б) не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки;
- в) пользоваться ежегодным отпуском в размере 58 календарных дней;
- г) повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ ДО «ДЮСШ» только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, учредителем, а также коллективным договором МБОУ ДО «ДЮСШ».

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1. Организовать труд педагогов (тренеров) и других работников МБОУ ДО «ДЮСШ» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода

в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и занятий, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности МБОУ ДО «ДЮСШ», поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной охране.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБОУ ДО «ДЮСШ» в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внеурочное время.

5.11. Обеспечивать систематическое профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование педагогическими и другими работниками МБОУ ДО «ДЮСШ».

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

6.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

б) поощрять работников за добросовестный труд;

в) требовать от всех работников соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

г) представлять МБОУ ДО «ДЮСШ» во всех инстанциях;

д) устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

е) распоряжаться имуществом и материальными ценностями;

ж) устанавливать ставки заработной платы на основе новой системы оплаты труда (должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты) или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии, разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях;

з) утверждать учебный (тренировочный) план, расписание занятий и графиков работы;

и) издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;

к) распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график

отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

л) осуществлять контроль за деятельностью тренеров-преподавателей, в том числе путем посещения занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю – женщин.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю ст. 333 ТК РФ.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

7.2. Графики работы утверждаются директором МБОУ ДО «ДЮСШ» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор МБОУ ДО «ДЮСШ» с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск, при этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество секций или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией МБОУ ДО «ДЮСШ», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7. 5. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться работодателем МБОУ ДО «ДЮСШ» к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания тренерского (педагогического) совета, занятия методических объединений, совещания, не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания обучающихся - одного часа, занятия кружков и секции от 40 минут до полутора часов.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

8.2. Поощрения применяются Работодателем МБОУ ДО «ДЮСШ».

8.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания в соответствии с ч. 1 ст. 193 ТК РФ.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ ДО «ДЮСШ» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа 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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

9.6. 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.

9.7. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в следующих случаях:

- неоднократного исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ);

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст.81 п.6 подпункт «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения (ст. 336 п.1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена.

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в Учреждении в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Директор Учреждения обеспечивает:

- наличие в МБОУ ДО «ДЮСШ» Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками Учреждения необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

**Приложение 2
к Коллективному трудовому договору**

«Согласовано»

Утверждаю

Председатель ПК

Директор МБОУ ДО ДЮСШ

Язовских Д.В.

Кинцель Е.В.

Положение

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «**Детско-юношеская спортивная школа**» (далее – МБОУ ДО «ДЮСШ») разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлениями Главы Александровского района Томской области от 09.03.2017 №309 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района Томской области», от 02.11.2009 №826 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района», от 05.11.2009 №839 «Об утверждении Порядка формирования новой системы оплаты труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района».

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ ДО «ДЮСШ» устанавливая:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливается постановлением Администрации Александровского района Томской области от 29.08.2022 года №1061 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений района».

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

5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете МБОУ ДО «ДЮСШ» на

соответствующий финансовый год, и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

6. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников МБОУ ДО «ДЮСШ» не может быть меньше минимальной заработной платы установленной в Александровском районе Томской области.

7. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части

8. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения за трудовые условия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержаний и условий труда.

Фонд стимулирования учреждения формируется за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

9. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается приказом учреждения.

10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях не полного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. В случаи внутреннего совместительства определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

11. Работникам, находящимся в командировке, сохраняется среднемесячная заработная плата в соответствии с действующим законодательством.

12. В случаи привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случаи работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

13. Настоящее положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

14. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания.

Глава 2. Должностные оклады

15. Должностные оклады работников МБОУ ДО «ДЮСШ», занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников образования (утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования») определяются в соответствии с Приложением №1 таблица 1 к настоящему положению и формируется по соответствующему квалификационному уровню профессионально квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

16. Должностные оклады работников МБОУ ДО «ДЮСШ», занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих») определяются в соответствии с Приложением №1 таблица 2 к настоящему положению и формируется по соответствующему квалификационному уровню профессионально квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

17. Должностные оклады МБОУ ДО «ДЮСШ» по профессиям рабочих (утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих») определяются в соответствии с Приложение №1 таблица 3, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС).

18. Должностные оклады работников МБОУ ДО «ДЮСШ», указанные в пунктах 15-17 устанавливаются исходя из произведения минимального размера должностного оклада по соответствующей ПКГ.

19. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку, им может быть установлен тот же должностной оклад.

20. Размеры должностных окладов руководителей, заместителей утверждаются постановлением Администрации Александровского района Томской области от 29.08.2022 года №1061 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений района».

21. Определение должностных окладов, не предусмотренных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района производится нормативными актами Администрации Томской области, применительно к условиям оплаты труда установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

Остальные вопросы определения размеров заработной платы указанных категорий работников, включая установление стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера, производится в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Александровского района (с его последующими дополнениями и изменениями).

22. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работников МБОУ ДО «ДЮСШ» производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих

Глава 3. Компенсационные выплаты

23. Работникам МБОУ ДО «ДЮСШ» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания;
- 3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 4) доплата за работу в ночное время;
- 5) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 6) повышенная оплата сверхурочной работы;

7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

24. Размер выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда, составляет не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по аттестации рабочих мест, если иными нормативными и ненормативными актами не установлено иное и определен в Приложении № 2 к настоящему Положению

25. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 % от части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

26. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 23 настоящего Положения, работникам МБОУ ДО «ДЮСШ» устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.

Должности работников учреждения, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в МБОУ ДО «ДЮСШ», расположенной в сельской местности, определен в приложении № 3 к настоящему Положению.

27. Размер компенсационной выплаты, указанной в пункте 26 настоящего Положения, за один час работы определен Приложением № 4 к настоящему Положению.

28. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 26 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) за фактически отработанное время.

29. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 23, 26 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

30. Компенсационная выплата, указанная в пункте 23, 26 настоящего Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Глава 4. Стимулирующие выплаты

31. В целях стимулирования работников учреждения к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда им могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

32. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К ним относятся:

- персональные надбавки;
- ежемесячные надбавки стимулирующего характера;
- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за результат и качество выполняемых работ;
- премия за качество выполняемых работ
- премия за выполненную работу по итогам работы за, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ

33. Работникам учреждения МБОУ ДО «ДЮСШ», указанным в Приложение №1 таблица 3, настоящего положения, устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом его уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера определены Приложением №5 к настоящему положению и не могут превышать 6000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера работникам, указанные в Приложении №1 таблица 2, устанавливается с учетом уровня его профессиональной

подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера определены Приложением №6 к настоящему положению и не могут превышать 4000 рублей.

Персональные надбавки стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

34. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных организациях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет - 800 рублей;

от 10 до 25 лет и свыше - 1000 рублей;

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

35. Педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию - 1350 рублей;

за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

36. Надбавка за результат и качество выполняемых работ стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

37. Размеры и условия осуществления надбавки стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

38. При определении размера надбавки стимулирующего характера учитывается мнение выборного профсоюзного органа работников учреждения.

39. Перечень показателей (критериев) и сроки их действия, по которым устанавливаются стимулирующие надбавки, связаны с результативностью труда работников учреждения, определены в соответствии с критериями, указанными в Приложении №7 Положения «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «ДЮСШ».

40. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора учреждения.

41. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- премия за качество выполняемых работ

- премия за выполненную работу по итогам работы за, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

-премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- 1) высокие результаты и качество выполняемых работ;
- 2) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 4) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 5) участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- 6) другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом учреждения, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором.

42. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

43. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании соответствующего приказа директора учреждения. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

44. Доплата молодым специалистам и специалистам, переехавшим из другой местности, производится в размерах, установленных решением Думы Александровского района от 21.04.2016 года № 47 «О поддержке кадрового обеспечения учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями).

45. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

46. Работникам муниципальных образовательных учреждений Александровского района Томской области, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Глава 5. Материальная помощь

47. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

48. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Обоснованием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

49. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает директор учреждения.

50. Материальная помощь может быть выделена сотруднику не более одного раза в календарный год.

51. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Глава 6. Социальные выплаты работникам

52. Социальные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы.

53. Социальные выплаты могут выплачиваться в соответствии с результатами работы каждого работника Учреждения по показателям качества их работы, определенных данным Положением;

- в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 марта –1000руб.;

- в связи с юбилейными датами: 50 и 55 – женщины, 55 и 60 лет – мужчины - 5000 руб.;

- в связи с празднованием Дня старшего поколения – 1000 руб.

Глава 7. Заключительная часть

54. Срок действия данного Положения не ограничен.

55. Положение может быть изменено и дополнено приложениями с конкретизацией определенных вопросов.

Приложение № 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

**Должностные оклады
работников в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ**

Таблица 1.

Должность	Квалификационный уровень	Должностной оклад на ставку
Методист	3 квалификационный уровень	15670,00
Тренер-преподаватель	2 квалификационный уровень	14907,00

Таблица 2.

Должность	Разряд работ в соответствии в ЕТКС	Должностной оклад на ставку
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	2 разряд	8170,00
Уборщик служебных помещений	1 разряд	8170,00
Водитель автобуса	8 разряд	12523,00

Таблица 3.

Должность	Квалификационный уровень	Должностной оклад на ставку
Профессионально квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Заведующий хозяйством	2 квалификационный уровень	11527,00

Приложение № 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

Перечень

должностей, занятых на тяжелых работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливается доплата не более 5 % от должностного оклада

1. Уборщик служебных помещений
2. Водитель автобуса

Приложение № 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

Перечень

Должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности:

1. Методист;
2. Тренер-преподаватель.

Приложение № 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

**Размер
компенсационной выплаты, за работу расположенной в сельской местности
работника за один час работы по установленной норме часов в неделю**

Норма часов в неделю	Должность	Установленная категория работника	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
36	методист	Без категории Первая категория Высшая категория	15.08 27.43 29.60
18	Тренер-преподаватель	Без категории Первая категория Высшая категория	30.15 54.86 59.21

Приложение № 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

Размер выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера

Устанавливаются следующие виды надбавок:

- за профессиональное мастерство – 3000 рублей;
- за результативную и срочную работу – 2000 рублей
- за интенсивность и напряженность труда – 1000 рублей;
- за личный трудовой вклад и качество труда – 2000 рублей.

Приложение № 6
к Положению о системе
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

Размер выплаты персональной надбавки стимулирующего характера

Устанавливаются следующие виды надбавок:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – 1000 рублей;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения – 2000 рублей;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий – 3000 рублей.

Положение
О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «ДЮСШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (далее Положение) разработано для стимулирования работника МБОУ ДО «ДЮСШ» и представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных критериев оценки вложенного труда.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДО «ДЮСШ» в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности, проявления инициативы, сохранения здоровья воспитанников, повышения профессионального роста сотрудников.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учёт индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБОУ ДО «ДЮСШ», регулирующим порядок, условия и размер стимулирующих выплат в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МБОУ ДО «ДЮСШ». При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ ДО «ДЮСШ».

1.5. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам школы максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов школы.

1.6. Установлением выплат стимулирующего характера производится в соответствии с настоящим Положением с учетом мотивированного мнения представительного органа работников учреждения из фонда экономии средств.

1.7. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

1.8. Стимулирующие выплаты исчисляются в процентах или в абсолютном размере и выплачиваются ежемесячно, вместе с заработной платой.

1.9. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев год осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях поощрения работников учреждения применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональные надбавки;
- ежемесячные надбавки стимулирующего характера

- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за результат и качество выполняемых работ;
- премия за качество выполняемых работ
- премия за выполненную работу по итогам работы за, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ

3. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

3.1.Работникам учреждения, указанным в Приложение №1 таблица 3 положения по оплате труда МБОУ ДО «ДЮСШ», устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом его уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера определены Приложением №5 к положению по оплате труда МБОУ ДО «ДЮСШ» и не могут превышать 6000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера работникам, указанные в Приложении №1 таблица 2 положения по оплате труда МБОУ ДО «ДЮСШ», устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера определены Приложением №6 к положению по оплате труда МБОУ ДО «ДЮСШ» и не могут превышать 4000 рублей.

Персональные надбавки стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

3.2.Педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Порядок начисления и выплаты надбавок работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается постановлением Губернатора Томской области1.Постановление № 20 от 26.02.2006г

3.3. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию - 1350 рублей;
- за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории

3.4. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы, в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет 600 рублей;
- от 5 до 10 лет 800 рублей
- от 10 и больше 1000 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.5. Надбавки за результат и качество выполняемых работ работников, проводится на основании критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (Приложение №1 к настоящему Положению) и осуществляется расчетным путем.

Норматив вознаграждения за 1 балл. (Н1балла) определяется по Формуле:

$$Н1балла = \text{ФОТст. кач.} / \text{Бобщие, где:}$$

ФОТст. кач. – Фонд стимулирующих выплат за качество работы;

Бобщие – Общие баллы всех сотрудников школы.

Расчет выплат стимулирующего характера работнику (ВСХ I) производится по формуле:

$$\text{ВСХ I} = \text{Н1балла} \times \text{N i баллов, где:}$$

N i - расчетное количество баллов работника

надбавка за результат и качество выполняемых работ, проводимой на основании критериев оценки выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой работника учреждения.

Утверждение размеров надбавок за результат и качество выполняемых работ работников, проводимой на основании критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество его работы, осуществляется по итогам месяца.

Надбавки устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.6.. Премия за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- трудовой вклад работника в выполнение проводимых учреждением мероприятий;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели, условия и достижения.

Размер премии за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

Выплата премии за качество выполняемых работ работникам производится на основании приказа директора учреждения.

При начислении премии учитывать применение районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.7. Работникам учреждения может выплачиваться премия за выполненную работу по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год.

3.7.1. Премии по итогам работы за год; устанавливается в соответствии с критериям оценки деятельности:

- безусловное выполнение правил внутреннего трудового распорядка

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- высокое качество выполнения функциональных обязанностей, производственного и учебно-воспитательного планов работы, напряженность, интенсивность труда, творческий подход к организации образовательного процесса, инновационная деятельность; активное участие в работе методических объединений, творческих семинаров, проведение не менее 2-х открытых занятий ила сдачей отчетности;

- высокое качество работы по созданию благоприятных условий деятельности для работников общеобразовательного учреждения;

- отсутствие замечаний по выполнению правил техники безопасности и охраны труда;

- результативная работа с родителями воспитанников, привлечение их к совместной деятельности по вопросам воспитания, обучения детей в семье;

- отсутствие обоснованных жалоб родителей;

- высокая общественная активность работников;

- активное участие в генеральных уборках, благоустройстве территории.

Представление на премии делает директор в приказе по выполнению функциональных обязанностей, обсуждение идет на совместном заседании тренерского совета.

3.7.2. Премии по итогам квартала и полугодия, девять месяцев устанавливается в соответствии с критериям оценки деятельности:

- высокое качество и выполнение в полном объеме учебных планов и программ (по итогам контрольных срезов), а также воспитательных планов;

- отличные показатели по итогам смотров и конкурсов;

- активное участие в общественно-полезной жизни учреждения;

- высокие показатели в смотрах по охране труда, технике безопасности и за сохранность имущества общеобразовательного учреждения;

- безусловное выполнение правил внутреннего трудового распорядка;

- отличное выполнение должностных обязанностей.

Представление к премии подает Совет трудового коллектива по выполнению функциональных обязанностей по итогам каждого квартала, решение согласуется с полномочным представителем от работников данного учреждения.

3.7.3. Размер премии за выполненную работу по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

3.7.4. При начислении премии не учитывать применение районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора учреждения и выплачивается единовременно по итогам работы за выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда и в целях материального стимулирования, концентрации усилий работников для работы над важнейшими задачами, эффективными для учреждения и ускорения их решения.

Основанием выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ является:

- личное участие в своевременном либо досрочном выполнении работником особо важного и срочного задания на высоком профессиональном уровне,

-выполнение в срочном порядке задания, имеющего важное значение, требующие высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда,

Размер конкретной выплаты зависит от выполнения особо важных и срочных работ, достижения высоких результатов в работе работником или группы работников.

3.8.Размер выплат премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда на основании приказа директора.

3.9.Премии не назначаются:

-при наложении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор по учреждению);

-при невыполнении должностных обязанностей;

-при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка; при нарушении правил техники безопасности и охраны труда.

3.10. Размеры стимулирующих выплат работнику могут быть уменьшены или отменены по причине:

-нарушения правил внутреннего трудового распорядка -10%

-нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%

-нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 20%

-нарушения работником педагогической этики – 10 %

-нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчётов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации – 10%

-обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - 20%

-детского травматизма по вине работника - 100%

-халатного отношения к сохранности материально-технической базы - 25%

-отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации) - 20%

-неоднократном нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей – 10%;

-систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.) – 10%;

-недобросовестном отношении к работе – 10%

3.11. Снижение или прекращение стимулирующих выплат производится по решению тренерского Совета.

3.12.Должностной оклад и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем

Положении, не образуют новый должностной оклад.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение вносятся на тренерском (педагогическом) Совете по предложению директора учреждения.

Приложение №1
к Положению о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования «ДЮСШ»

Показатели стимулирования деятельности тренера-преподавателя

Пп/ п	Перечень показателей	Критерии оценки (значение показателей, баллы)	Периодичность
1.	Особые условия работы на период ограничительных мероприятий (за интенсивность, дистанционное обучение, дополнительные виды работ)	1б.	ежемесячно
2.	Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (работа по адаптивным программам)	Наибольший охват детей в учреждении и создание соответствующих условий для их обучения 1 группа -2 балла	ежемесячная
3.	Сохранность контингента	70% - 2б.; 80% - 3б; 90 – 4б.; 100% - 5б.	2 раза в год
4.	Участие педагога в смотрах, конкурсах, конференциях, собраниях, проектах, семинарах, открытых занятиях различного уровня	Наличие участия: Очное – 2 б. Заочное – 1 б.	ежемесячная
5.	Наличие призовых мест по итогам участия педагога в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах, соревнованиях различного уровня	- школьный -1б. - муниципальный – 2б.; - региональный – 3б.; - всероссийский -4б. - международный-5б.	ежемесячно
6.	Разработка и внедрение авторских программ педагогом	Участие в МО с авторскими работами - школьный -1б. - муниципальный – 2б.; - региональный – 3б.; - всероссийский -4б. - международный-5б.	ежемесячно
7.	Участие воспитанников в соревнованиях различного уровня	Наличие участников в соответствующих мероприятиях: школьный – 1б; муниципальный- 1б; - межмуниципальный – 1б.; - межрегиональный – 1б; - региональный – 2 б.; - всероссийский -3 б. -международный – 3 б.	ежемесячно

8.	Наличие победителей и призеров воспитанников в конкурсах, соревнованиях различного уровня (командные виды спорта)	При участии в соревнованиях не менее 5 команд: - муниципальный -1 м.-2 б., 2-3 м. – 1 б.; - межмуниципальный - 1 м.-2 б., 2-3 м. – 1 б.; - межрегиональный - 1 м.-2 б., 2-3 м. – 1 б. - региональный (областные)– 1 м.-10 б., 2 м.-8 б., 3 м. – 6 б.; - всероссийский -1 м.-10б., 2 м.-8б, 3 м. – 6б. -международный – 1-3 м.- 11б	ежемесячно
9.	Наличие победителей и призеров воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня (индивидуальные виды спорта за каждого воспитанника)	- муниципальный -1 м.-2 б., 2-3 м. – 1 б. (при наличии 6 участников в группе) - межмуниципальный -1 м.-2 б., 2-3 м. – 1 б. (при соответствующем кол-ве участников, в расчет берутся четыре призовых места) - региональный (областные)– 1 м.-6 б., 2 м.-4 б., 3 м. – 3 б.; - всероссийский -1 м.-6б., 2 м.- 4б, 3 м. – 3 б. -международный – 1-3 м.- 6 б.	Муниципальный –ежемесячная, годовая – региональный этап, всероссийский, международный
10.	Своевременное, качественное ведение и подача педагогической документации (учебное планирование, отчетная документация, заполнение журналов и т.д.)	16.	ежемесячно
11.	(дополнительные виды работ)	26.	ежемесячно
12.	Организация, проведение мероприятий, судейство (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, веселые старты)	Главный судья-2 б. Главный секретарь-2 б. Судейство (организация)-1 б.	ежемесячная
13.	Охват воспитанников, секции проводимыми мероприятиями	Наличие воспитанников: 70% - 1; 80% - 2; 90% - 3; 100% - 4.	2 раза в год
14.	Наличие званий «Почетный работник, Отличник физической культуры, Заслуженный тренер и т.д.»	Наличие грамот, знаков и т.д. 26.	ежемесячно
15.	Участие педагога учреждения дополнительного образования в конкурсах профессионального мастерства, грантах и т.д.	- муниципальный – 5б.; - региональный – 7б.; - всероссийский -10б. -международный -15б.	ежемесячная
16.	Наличие участников, призеров, победителей педагогического коллектива дополнительного образования в конкурсах профессионального мастерства,	- муниципальный – 5 б.; - региональный – 7 б.; - всероссийский – 10 б. -международный -15 б.	Муниципальный –ежемесячная, годовая – региональный этап,

	грантах		всероссийский, международный
17.	Аттестация педагогических работников, курсы повышения квалификации	Наличие квалификационной категории и удостоверений – 1б.	ежемесячная
	Работа с родителями	Проведение педагогом консультативной и иной работы (оценка по количеству мероприятий) – 1б.	ежемесячная
18.	Выполнение обучающимися разрядных нормативов – кандидат в мастера спорта, звание Мастер спорта, I спортивный разряд (индивидуальные виды спорта)	-мастер спорта – 6 б. -кандидат в мастера спорта – 5 б. -I разряд – 1 б.	годовая
19.	Выполнение обучающимися разрядных нормативов – кандидат в мастера спорта, звание Мастер спорта, I, II, III спортивные разряды (командные виды спорта)	-Мастер спорта – 6 б. -Кандидат в мастера спорта – 5 б. -I разряд – 2 б.; II, III спортивный разряд – 1 б.	годовая ежемесячная
20.	Подготовка членов сборной команды Томской области, СДЮСШОР, России	5 баллов	Годовая (в течение учебного)
21.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1-б.	Раз в год
22.	Выезд на учебно-тренировочные сборы	Выезд за пределы Александровского района -5б.	ежемесячно
23.	Публикация статей в СМИ, социальные сети.	Статьи в газетах, журнал и т.д. – 1б.	ежемесячно
24.	Награждение грамотами, дипломами, благодарственными письмами за участие или подготовку команды.	- школьный -1б. - муниципальный – 2б.; - региональный – 3б.; - всероссийский -4б. - международный-5б	ежемесячно
25.	Наличие победителей рейтингов, ТОПов, кубков различного уровня	3б.	1 раз в год
26.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников	Начальник лагеря – 5 б. Работник лагеря – 3 б.	
27.	Работа в программе АИС «Мой спорт», «Навигатор», «Сферум»	1-б.	2 раза в год
28.	Публикация педагогических материалов и новостей на любых интернет площадках	Не менее 2-х публикаций - 1 б.	ежемесячно

2.Критерии для методиста

Проведение педагогом консультативной и иной работы (оценка по	1 б.	Ежемесячно
---	------	------------

количеству мероприятий)		
Качество ведения документации (соблюдение расписания, соблюдение требований СанПиН, проведение мониторинга и т.п.)	5 б.	ежемесячно
Своевременное информирование СМИ о жизни учреждения	1 б.	ежемесячно
Наличие у педагога проектной деятельности	3 б.	ежемесячно
Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ	Участие в МО с авторскими работами - школьный -1б. - муниципальный – 2б.; - региональный – 3б.; - всероссийский - 4б. - международный- 5б.	ежемесячна я
Анализ посещаемости, быть в курсе причин отсутствия воспитанников, вовремя информировать директора о динамике посещаемости	2 б.	ежемесячна я
Более высокий уровень соответствующей работы, по сравнению с предыдущим периодом	2 б.	ежемесячна я
Проведение различных мероприятий с тренерами, педагогами (педагогический совет, внутри школьный и т.п.)	2 б.	ежемесячна я
Своевременное и качественное предоставление отчетов, справок, информации и др. документов в соответствующие учреждения	5 б.	ежемесячна я
Пополнение фонда методической литературы, дидактических материалов по основным направлениям программ и деятельности ОУ, учет периодической печати	3 б.	ежемесячна я
Качество и количество проводимых мероприятий, охват воспитанников на этих мероприятиях	5 б.	ежемесячна я
Наличие участия, призовых мест	3 б.	ежекварталь но
Высокий уровень организации, подготовки и проведения аттестации педагогических работников	5 б.	ежемесячно
Разработка и печатание необходимой документации для мероприятий	2 б.	ежемесячно
Участие методиста учреждения дополнительного образования в конкурсах профессионального мастерства, грантах	- муниципальный – 2б.; - региональный – 3б.; - всероссийский - 4б. -международный - 5б.	годовая
Наличие, призеров, победителей педагогического коллектива дополнительного образования в конкурсах профессионального мастерства, грантах	- муниципальный – 4 б.; - региональный – 5 б.; - всероссийский – 6 б. -международный - 7 б.	годовая
Участие в смотрах, конкурсах, конференциях, собраниях, проектах семинарах различного уровня	Наличие участия: Очное – 2 б. Заочное – 1 б.	ежемесячна я

Наличие призовых мест по итогам участия в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня, соревнованиях	- школьный -1б. - муниципальный – 2б.; - региональный – 3б.; - всероссийский - 4б. - международный- 5б.	ежемесячно
Участие в организации и проведении спортивных мероприятий района	3 б.	ежемесячно
Оформление различных стендов	2 б.	ежемесячно
Работа с программой АИС «Мой спорт», «Навигатор»	2 б.	ежемесячно
Информационная и своевременная поддержка сайта.	3 б.	ежемесячно
Награждение грамотами, дипломами, благодарственными письмами за участие или подготовку команды.	- школьный -1б. - муниципальный – 2б.; - региональный – 3б.; - всероссийский - 4б. - международный- 5б.	ежемесячно
За личный вклад в образовательный процесс, мероприятия, повышающие имидж ДЮСШ, различные праздничные мероприятия	3 б.	ежемесячно
Качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации.	2 б.	ежемесячно
Выполнение работ, не связанных с прямыми функциональными обязанностями	3 б.	ежемесячно
Высокий уровень организации каникулярного отдыха воспитанников	Начальник лагеря – 5 б. Работник лагеря – 3 б.	ежемесячно

3. Критерии по прочему персоналу

	Заведующий хозяйством	
1	Организация безаварийной работы отопительной системы, системы водоснабжения, измерительных приборов и оборудования	1
2	Обеспечение работы, связанной с благоустройством и озеленением прилегающих территорий	1
3	Высокое качество подготовки в период ремонтов	2
4	За сложность и напряженность в период проведения спортивно-массовых мероприятий	2
5	Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории спортсооружений. Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2
6	Своевременное обеспечение материально-техническим оснащением	1
7	Отсутствие замечаний со стороны органов контроля	2
8	Техническое состояние и обеспечение сохранности зданий, сооружений, мебели, инвентаря	2
	Водитель автобуса	
1	Организация безаварийной работы	3
2	Своевременная и успешное прохождение технического осмотра автомобиля.	

3	Обеспечение работы, связанной с благоустройством и озеленением прилегающих территорий	3
4	Превышение объем работы в период ремонтов	3
5	Обеспечение питьевой водой	3
6	Содержание автомобиля в чистоте и порядке	3
7	За сложность и напряженность в период проведения спортивно-массовых мероприятий	5
8	За сложность и напряженность на выездных соревнованиях	6
	Уборщик служебных помещений	
1	Проведение генеральных уборок	3
2	Стирка полотенец, штор, экипировки и др.	3
3	За сложность и напряженность в период проведения спортивно-массовых мероприятий	3
4	Обеспечение работы, связанной с благоустройством и озеленением территории	3
5	Превышение объема работ в период ремонтов	3
	Дворник	
1	Превышение объема работы в период ремонтов	3
2	За напряженность в работе	3
3	Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарными нормами и требованиями	3
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	
1	За сложность и напряженность труда	3
2	За выполнение особо важных и сложных заданий	3
3	Выполнение всех видов мелких ремонтно-строительных работ в помещениях и на территории спортивных сооружений.	

Приложение 3
к Коллективному трудовому договору

Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи	Документ основание
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.	Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Приложение 4
к Коллективному трудовому договору

**Соглашение
по охране труда**

Работодатель и ПО заключили настоящее соглашение о том, что руководство ДЮСШ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание Мероприятий	Единица услуги	Количество	Срок выполнения	Стоимость работ в тыс. руб.	Ответственные	Ожидаемый социальный эффект			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, освобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. жен.	Всего	В т.ч. жен.
1	2	3	4	6		7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	чел	3	1 раз в 3года		директор			-	-
	Разработка, издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт		По мере необходимости					-	-
	Разработка программ инструктажей по охране труда	шт		По мере необходимости					-	-
2. Технические мероприятия										
1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	шт		1 раз в 3 года		директор			-	-

2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	шт		По нормам					-	-
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел		Ежегодно по графику					-	-

“ _____ ” _____ 2024 г.

Директор _____ / Кинцель Е.В./

Председатель профкома _____ / Язовских Д.В./

Приложение 5
к Коллективному трудовому договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МБОУ ДО «ДЮСШ»
с ненормированным рабочим днем и
продолжительностью дополнительного
оплачиваемого отпуска (в рабочих днях)

- | | |
|--------------------------|----------|
| 1. Директор | - 8 дней |
| 2. Методист | - 7 дней |
| 3. Заведующий хозяйством | - 7 дней |
| 4. Тренер-преподаватель | - 7 дней |
| 5. Водитель автомобиля | - 7 дней |