

Председатель профсоюзного
комитета МБУДО ДЮСШ

Л.В.Невоструева

2022 г.



Директор МБУДО ДЮСШ

О.В.Ведерникова

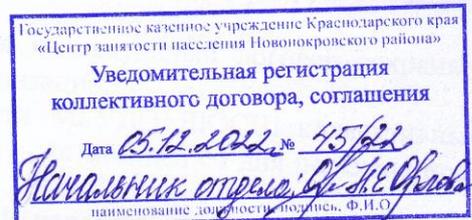
2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» СТАНИЦЫ НОВОПОКРОВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

на 2022 -2025 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско - юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район (МБУДО ДЮСШ).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников дополнительного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБУДО ДЮСШ, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Ведерниковой Ольги Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУДО ДЮСШ независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, независимо от занятости, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБУДО ДЮСШ коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МБУДО ДЮСШ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1.) правила внутреннего распорядка;
- 2.) соглашение по охране труда;
- 3.) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4.) положение об оплате труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком;

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается службой кадров работодателя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета (ст. 59 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

2.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.10. Работодатель обязуется обеспечивать заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий

порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.12. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.13. Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.14. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.15. Работодатель обязан формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой

деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Стороны обязуются совместно:

1. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных

пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

3. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

3. Режим труда и отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБУДО ДЮСШ определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденные работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) (*приложение № 1*), графиками работы согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом.

3.2. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Для работников и директора школы, расположенной в сельской местности, - у женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

3.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.7. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее, чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

3.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

Продолжительность отпусков директора, заместителей директора, тренеров-преподавателей - 42 календарных дня (регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй

и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

3.9. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (ст. 335 Трудового кодекса РФ). В случае если порядок и условия предоставления данного отпуска не определены учредителем и (или) уставом образовательного учреждения применять Положение «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года № 644, устанавливающее порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнауки России или в отношении, которых Минобрнауки России осуществляет полномочия учредителя (приложение № 2).

3.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск (приложение № 3).

3.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору.

3.11. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

Стороны договорились:

3.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

3.13 Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника – 4 дня; детей работников – 4 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 5 дней;
- членам профкома – 3 дня;
- ответственному и уполномоченному по охране труда – 3 дня;
- за вредные условия труда – 7 дней;

3.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

3.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда.

Работодатель обязуется:

4.2. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты, задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.3. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «06» и «22» числа, посредством перечисления на указанный работником счет в банке. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.4. Установить надбавки за условия труда в процентах к тарифной ставке, в т.ч. по отдельным профессиям на вредных работах.

Уменьшение размеров надбавок за условия труда может осуществляться после проведения работодателем мероприятий по снижению уровня вредности на данном рабочем месте на основе итогов специальной оценки условий труда, проведенной по установленным методикам.

4.5. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.6. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.7. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необустроенную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.8. Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, классность, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за работу в ночное

время, стаж работы в образовательном учреждении и т.д.) определяются работодателем согласовав с ПК. Размеры и условия их выплаты определяются в Положении об оплате труда (ст.ст. 146-154, 158 ТК РФ), но не ниже установленных законодательством.

4.9. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника и продолжительности его непрерывного стажа работы у данного работодателя. Условия и порядок его выплаты конкретизируется в Положении об оплате труда, которое утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

4.10. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, методист; инструктор-методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория.

4.11. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в соответствующем приложении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

4.12. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Стороны договорились:

4.13. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам ([Положение по оплате труда приложение № 4](#)).

5. Обеспечение занятости Подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации работников

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

5.4. Предоставлять преимущественное право работникам оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников в случаях: обучения в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет.

5.5. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

– использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее чем за 2 месяца.

5.6. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

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

5.8. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

5.9. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.10. Не осуществлять в течение учебного года в учреждении организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

. Стороны исходят из того, что:

5.11. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

5.12. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления директора учреждения, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда тренер-преподаватель, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

5.13. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории

края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.14. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера при наличии средств в бюджете школы;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее).

Стороны совместно:

5.15. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

5.16. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

5.17. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

5.18. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется в соответствии со статьей 214 ТК РФ:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить совместно с выборным органом первичной профорганизации Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда сроков их выполнения, ответственных должностных лиц ([приложение № 6](#)).

6.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

6.3. Провести СОУТ и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав по СОУТ в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБУДО ДЮСШ обучение и

инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

6.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.8. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.9. Сохранность место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216.1 ТК РФ).

6.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст.227 ТК РФ).

6.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место и виды выполняемых работ с учётом мнения профкома (ст. 214 ТК РФ).

6.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

6.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 224 ТК РФ). Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 219 ТК РФ).

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

6.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

6.16. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

Все сотрудники до 40 лет вправе брать один дополнительный выходной день, чтобы пройти диспансеризацию 1 раз в 3 года, а сотрудники старше 40 лет один выходной день ежегодно. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти

лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять выходные дни для диспансеризации и отпуска многодетным родителям.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ТК ст. 185.1, ст. 262.2, ФЗ от 31.07.2020 г. № 261 – ФЗ).

Иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой медицинской помощи.

6.17. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную краевую организацию профсоюза (ст. 226-231 ТК РФ).

6.18. Представлять информацию районной организации профсоюза обо всех происшедших несчастных случаях и об их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

6.19. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 216.1 ТК РФ).

6.20. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

6.21. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

6.22. В соответствии со ст. 316.3 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в ст. 216.3 Трудового кодекса РФ» санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приёма пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работники обязуются в соответствии со статьей 215 ТК РФ :

6.23. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

6.24. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.25. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.26. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.27. Извещать немедленно директора, заместителя директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на территориях учреждения, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.28. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Профсоюзная организация обязуется:

6.29. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

6.30. Организовывают и проводят «Дни охраны труда» в учреждении.

6.31. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить

уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.32. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

7. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.2.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.3. Работодатель обязуется устанавливать работникам доплату при наличии средств в учреждении за:

- стаж работы (в соответствии с Положением об оплате труда);
- вредные условия 12% (в соответствии с СОУТ);

7.4. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.5. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

7.6. Работодатель обязуется предусматривать мероприятия по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся, содержащего положения по:

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли, установлению наставникам доплаты за проводимую работу при наличии средств в бюджете школы;

- осуществлению повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате при наличии средств в бюджете школы;
- обеспечению дополнительных гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

7.7. Работодатель обязуется включать в Положение об оплате труда работников организации обязательство о выплате доплат за выполнение дополнительной работы сверх установленного минимального размера оплаты труда.

Стороны договорились, что:

Работодатель:

7.8. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

7.9. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.10. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.11. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

7.16. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

7.21. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.23. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию

Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

7.24. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

7.25. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

7.26. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

7.27. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

7.28. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

7.29. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

7.30. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

7.31. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

7.32. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

7.33. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

7.34. Контролировать использование персональных данных работников.

7.35. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

7.36. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости - необходимые нормативные правовые документы.

8.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации школы членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

8.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

8.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.1.5. Предоставлять членам профактива свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

8.2. Стороны договорились, что:

8.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

8.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых

профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

8.2.3. Вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно - оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

8.3. Учитывать, что работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения либо в порядке, установленном коллективным договором (определить) (ст. 44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

9.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключении коллективного договора.

10.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия), предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору МБУДО ДЮСШ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
3. Список профессий работников МБУДО ДЮСШ, которым предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.
4. Положение по оплате труда.
5. Перечень профессий, должностей и норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУДО ДЮСШ.
6. Соглашение по охране труда.
7. Положение о комиссии по трудовым спорам.
8. Перечень профессий, должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств.
9. Отчет о выполнении ранее действовавшего коллективного договора.
10. Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива:
 - 1) О подведении итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора.
 - 2) Об утверждении коллективного договора МБУДО ДЮСШ на 2022-2025 годы.

П Р А В И Л А **внутреннего трудового распорядка МБУДО ДЮСШ** **ст.Новопокровской МО Новопокровский район**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса РФ, Типовым положением об образовательном учреждении, призваны способствовать укреплению трудовой общекультурной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности учреждение (в дальнейшем именуется – школа) руководствуется Законом РФ «Об образовании» (редакция от 27.12.2012г.), законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество дополнительного образования и его соответствие государственным образовательным требованиям, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, способностям, склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников школы работодателем является школа.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При приеме на работу в спортивную школу администрация обязана потребовать от поступающего:

- справку установленного образца о наличии или отсутствии судимости;
- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, если работник перешел на ЭТК. С 2021 года впервые поступившим на работу сотрудникам трудовая книжка оформляется только в электронном виде.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета (военный билет) – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании, подтверждающий специальность или квалификацию;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Прием на работу оформляется приказом администрации, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для заместителей директора не более 6 месяцев.

2.6. Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Молодые специалисты, окончившие высшие или средние специальные учебные заведения, принимаются на работу в порядке, установленном законодательством.

2.8. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.9. При приеме на работу - вносится запись в бумажный вариант трудовой книжки в пятидневный срок, а при увольнении — в день увольнения, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. При ведении электронной трудовой книжки - не позднее следующего рабочего дня представляется в Пенсионный Фонд России форма СЗВ-ТД, код «ПРИЕМ». На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.10. На каждого административного и педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из автобиографии, копии документа об образовании, личного заявления работника, трудового договора, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов по школе о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении, паспорта, ИНН, СНИЛС, военного билета. После увольнения работника личное дело хранится в школе бессрочно.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статьи №№ 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84)

Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без

предварительного согласия профсоюзного комитета школы, для членов профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работника

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущения в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь и т.д.), воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с планом работы школы.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебно-тренировочных занятий, проведения спортивно-массовых мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на тренерско-преподавательской может быть возложено выполнение обязанностей педагогов-организаторов, а также выполнение других воспитательно-образовательных функций.

3.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276.

3.5. Круг основных обязанностей администрации, педагогических работников и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников школы и других учреждений спортивной направленности;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- неуклонно соблюдать Трудовой кодекс РФ, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда сотрудников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной

самостоятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки. Выплата заработной платы производится в валюте РФ (в рублях) безналичным порядком, не реже, чем каждые полмесяца, путём перечисления на индивидуальные банковские карточки, предоставленные работником.

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания в школе и участия в спортивно-массовых мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе установлена:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для административных работников, вспомогательного и обслуживающего персонала;

- шестидневная работа для тренеров-преподавателей, уборщиков служебных помещений.

5.2. Продолжительность рабочего дня для администрации школы, обслуживающего персонала

- мужчины при 40 часовой рабочей неделе 8 часов в день с 8.00 до 17.00.

- женщины при 36-часовой рабочей неделе с 8.00 – 16.12.

- перерыв с 12.00 – 13.00.

Продолжительность рабочего дня тренеров-преподавателей определяется расписанием учебно-тренировочных занятий.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, график рабочего времени прописан в трудовых договорах или дополнительных соглашениях к ним.

5.3. Время начала и окончания работы для каждого педагогического работника определяется учебным расписанием, режимом работы школы, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.5. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (тренеров-преподавателей, обслуживающего персонала и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации.

5.7. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника во время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.9. Летнее время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды тренеры-преподаватели работают согласно расписанию, утвержденному администрацией школы. В период летних каникул предусматривается продолжение учебно-тренировочного процесса на базе школы и

муниципальных лагерей, согласно учебным планам тренеров-преподавателей, утвержденным администрацией школы.

5.10. В летнее время обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профсоюзным комитетом.

5.12. Заседания тренерского совета проводятся один раз в месяц.

5.13. Общие родительские собрания проводятся по мере необходимости.

5.14. Общие собрания трудового коллектива, заседания, заседания тренерского совета должны продолжаться, как правило, не более 1 часа, родительские собрания – не более 1,5 часа, учебно-тренировочные занятия согласно Учебным программам.

5.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.16. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по школе.

6. Время отдыха

6.1. Выходными днями в организации для администрации, вспомогательного и обслуживающего персонала является суббота, воскресенье, для тренеров-преподавателей любой день недели согласно расписания учебно-тренировочных занятий.

6.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 30 минут (ТК РФ ст.108).

6.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.4. Ежегодно до 15 декабря каждого года работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

6.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам спортивной школы продолжительностью 28 календарных дней для обслуживающего персонала и 42 календарных дня для административных и педагогических работников.

6.6. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

6.7. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- а) со свадьбой самого работника – 4 дня;

- б) свадьбой детей – 4 дня;
- в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) – 3 дня;
- г) рождением ребенка – 3 дня.

6.8. В соответствии со ст. 316.3 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в ст. 216.3 Трудового кодекса РФ» санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приёма пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Учебная нагрузка

7.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации и стажа тренеров-преподавателей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

7.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

7.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, по результатам внутреннего контроля.

8. Ограничения в деятельности работников школы

- 8.1. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять проведение занятий, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - курить в помещениях и на территории школы;
 - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
 - проведение учебных занятий без конкретизированного для данной группы учебного плана, краткого содержания занятия.

Невыполнение данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

8.2. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия тренера-преподавателя.

8.3. Вход в группу после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

8.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии обучающихся.

8.5. Взаимоотношения между всеми участниками воспитательно-образовательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

8.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к обучающимся в отношении спортивной обуви, формы одежды и т.п.

8.7. Официально участники воспитательно - образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

9. Учебная деятельность

9.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

9.2. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от занятий, для методической работы и повышения квалификации.

9.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание занятий по усмотрению тренера-преподавателя без согласия с администрацией не допускается.

9.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения тренером-преподавателем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.

9.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

9.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Тренер-преподаватель должен быть на рабочем месте за **15 минут** до начала занятия.

9.7. Время занятия должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы.

9.8. Тренер-преподаватель не имеет право покидать место занятий во время проведения учебно-тренировочного процесса или заниматься посторонней деятельностью.

Во время учебных занятий тренер-преподаватель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

9.9. Ответственным за ведение групповой документации, за оформление личных дел и группового журнала является тренер-преподаватель.

9.10. Групповой журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым тренером-преподавателем. Записи о проведении занятия делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом занятия и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

9.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе тренеров-преподавателей, а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

9.12. Перед началом занятия тренер-преподаватель проверяет готовность обучающихся и места занятий к проведению учебно-тренировочного процесса.

9.13. Тренер-преподаватель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок места проведения учебного процесса.

9.14. Каждый тренер-преподаватель, имеющий инвентарь и оборудование, несет за них материальную ответственность.

9.15. Тренер-преподаватель обязан лично отмечать отсутствующих в группе перед каждым занятием.

9.16. Тренеры-преподаватели обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры по выяснению причин пропусков и ликвидации пропусков по неуважительным причинам.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрения, предусмотренные подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г», применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почетных званий.

10.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушения трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание
- б) выговор
- в) увольнение.

11.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

11.4. Прогулом признается отсутствие работника без уважительных причин на работе в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также на рабочем месте - более четырех часов подряд в течение рабочего дня (пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

11.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

11.6. В соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

11.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

11.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются начальником управления образования администрации Новопокровского района, который имеет право их назначать и увольнять.

11.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.10. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.13. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.14. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель этого комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.15. Кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) без согласия с профсоюзной организацией за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.16. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ от подписи не отменяет действия приказа.

11.17. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

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

11.19. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

11.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

12. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под подпись.

12.2. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

12.3. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы под роспись.



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУДО ДЮСШ
В.А. Стаценко
В.А. Стаценко



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДЮСШ
О.В. Ведерникова
О.В. Ведерникова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
станции Новопокровской муниципального образования
Новопокровский район

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Новопокровского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 26.01.2021 № 24/19
Ильинская Ольга
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

ст. Новопокровская 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район, (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 4 декабря 2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации, приказа Министерства спорта Российской Федерации от 15 ноября 2018 года № 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму, содержанию, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и срокам обучения по этим программам», Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 декабря 2008 года № 1337 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Краснодарского края, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», постановления администрации муниципального образования Новопокровский район от 22 мая 2017 № 258 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, относящихся к системе образования в муниципальном образовании Новопокровский район», в целях совершенствования оплаты труда, материальной заинтересованности в повышении эффективности труда, работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район.

1.2 Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, относящаяся к системе образования в муниципальном образовании Новопокровский район (далее - МБУДО ДЮСШ).

1.3 Настоящее Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителя МБУДО ДЮСШ, его заместителей.

1.4 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника МБУДО ДЮСШ, размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5 Оплата труда работников МБУДО ДЮСШ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случаях, когда заработная плата работников МБУДО ДЮСШ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в действующих условиях, то на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производятся доплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы работников учреждения при условии сохранения объема должностных обязанностей работников МБУДО ДЮСШ и выполнения ими работ той же классификации.

1.7 Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБУДО ДЮСШ в части оплаты труда работников может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (работ).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.8 Месячная заработная плата работников МБУДО ДЮСШ, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9 Штатное расписание МБУДО ДЮСШ утверждается руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда (план финансово-хозяйственной деятельности).

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Оплата труда работников МБУДО ДЮСШ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения районной территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.2 Размеры окладов (должностных окладов) работников МБУДО ДЮСШ определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) (далее - ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы, но не менее чем утвержденные базовые (должностных окладов) заработной платы по ПКГ.

2.3 На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МБУДО ДЮСШ, руководитель устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по ПКГ. Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы и рекомендуемые повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) заработной платы по ПКГ работников МБУДО ДЮСШ отражены в приложении № 1; 2; 3 к настоящему Положению.

2.4 При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путём применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5 Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты к должностным окладам за квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень работникам МБУДО ДЮСШ, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, физической культуры и спорта, культуры и социального обслуживания населения, устанавливаются согласно соответствующим отраслевым условиям оплаты труда.

Иные стимулирующие, компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий оплаты труда в МБУДО ДЮСШ.

2.6 Оплата труда тренера осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае в соответствующей сфере деятельности.

2.7 Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3. Оплата труда тренеров-преподавателей

3.1 Оплата труда тренеров-преподавателей производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося избранным видом спорта (далее-занимающийся) на уровнях сложности и нормативам оплаты труда, за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, исходя из установленного размера должностного оклада.

В случае отсутствия у тренера-преподавателя сформированной группы уровня сложности, в связи с проведением набора, тренеру-преподавателю устанавливается норматив оплаты труда в размере 100% заработной платы установленной тарификацией на период проведения набора в МБУДО ДЮСШ.

3.2 Оплата труда тренеров-преподавателей по нормативам за одного занимающегося и подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся, исходя из объема тренировочной нагрузки на уровнях сложности по группам видов спорта и показанного занимающимся результата, согласно приложениям № 4 и приложения № 5 к настоящему Положению.

3.3 Норматив оплаты труда тренера-преподавателя МБУДО ДЮСШ определяется по формуле:

$N_{от} = N_{отэп} + N_{отр}$, где:

$N_{от}$ - норматив оплаты труда тренера-преподавателя, %;

$N_{отэп}$ - норматив оплаты труда за подготовку занимающихся на уровнях сложности (определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению), %;

$N_{отр}$ - норматив оплаты труда за подготовку занимающихся в зависимости от показанного занимающимися спортивного результата (определяется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению), %;

3.4 Норматив оплаты труда за подготовку занимающихся на уровнях сложности, установленный в зависимости от численного состава занимающихся на уровнях сложности по группам видов спорта ($N_{отэп}$), определяется по формуле:

$$N_{отэп} = (K_1 \times N_1 + K_2 \times N_2 + \dots + K_n \times N_n), \text{ где:}$$

$N_{отэп}$ – норматив оплаты труда за подготовку занимающихся на уровнях сложности, %;

K_1, K_2, K_n – количество занимающихся, зачисленных по каждому уровню сложности, человек;

N_1, N_2, \dots, N_n – норматив оплаты труда за подготовку занимающихся на уровнях сложности, %

3.5 Норматив оплаты труда за подготовку занимающихся, установленный в зависимости от показанного занимающимися спортивного результата ($N_{отр}$), определяется по формуле:

$$N_{отр} = (K_1 \times N_1 + K_2 \times N_2 + \dots + K_n \times N_n), \text{ где:}$$

$N_{отр}$ – норматив оплаты труда за подготовку занимающихся в зависимости от спортивного результата, %;

K_1, K_2, \dots, K_n – количество занимающихся, показавших спортивный результат, человек;

N_1, N_2, \dots, N_n – норматив оплаты труда за показанный результат занимающимися, %.

3.6 Заработная плата тренеров-преподавателей МБУДО ДЮСШ, определяется по формуле:

$$ЗП = ЗПс + ЗПпн + Р_{осн}, \text{ где:}$$

$ЗП$ – заработная плата тренеров-преподавателей МБУДО ДЮСШ;

$ЗПс$ – заработная плата ставки с применением минимального повышающего коэффициента;

$ЗПпн$ – заработная плата за педагогическую нагрузку;

$Р_{осн}$ – размер оплаты стимулирующей надбавки за интенсивности высокие результаты работы, показавших спортивный результат.

$ЗПс$ – заработная плата ставки с применением минимального повышающего коэффициента определяется по формуле:

$$ЗПс = МК \times КС \times МПК, \text{ где:}$$

$МК$ – базовый оклад (без МПК);

$КС$ – количество ставок;

$МПК$ – минимальный повышающий коэффициент;

$ЗПпн$ – заработная плата за педагогическую нагрузку определяется по формуле:

$$ЗПпн = ЗПс \times N_{от}/100, \text{ где:}$$

$ЗПс$ – заработная плата ставки с применением минимального повышающего коэффициента;

Нот – норматив оплаты труда тренера-преподавателя, %

Размер оплаты стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, показавших спортивный результат, определяется по формуле:

$$\text{Росн} = \text{ЗПС} \times \text{Н отр}, \text{ где:}$$

Росн- размер оплаты стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, показавших спортивный результат;

ЗПС – заработная плата ставки с применением минимального повышающего коэффициента;

Нотр – норматив оплаты труда за подготовку, занимающихся в зависимости от показанного занимающимися спортивного результата (определяется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению), %;

3.7 В видах спорта (легкая атлетика (многоборье, метание, прыжки с шестом), кроме основного тренера-преподавателя могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта в пределах часов годового учебного плана при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата труда каждого тренера-преподавателя по смежным видам спорта, не должна превышать 50 процентов от норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера - преподавателя.

3.8 Норматив оплаты труда тренера-преподавателя может быть пересмотрен на первое число каждого месяца при появлении обстоятельств, влияющих на его изменение (изменение результата, показанного занимающимся, увеличение (уменьшение) числа занимающихся и другое).

За тренером - преподавателем сохраняется норматив оплаты труда за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, до окончания действия показанного результата независимо от обучения занимающегося на уровнях сложности.

Норматив оплаты труда за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, тренеру-преподавателю устанавливается с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результатов при условии непосредственной тренерской работы с занимающимися не менее 6 месяцев на момент показания результата. Утвержденный норматив оплаты труда за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям – в течение одного года.

3.9 Продолжительность недельного режима рабочего времени тренеров-преподавателей МБУДО ДЮСШ, оплата труда которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку одного занимающегося, устанавливается в зависимости от недельного объема тренировочной нагрузки согласно уровням сложности, периодам и задачам подготовки.

3.10 Максимальный объем тренировочной нагрузки для тренеров-преподавателей определяется в соответствии с дополнительными

образовательными программами в области физической культуры и спорта и программами спортивной подготовки.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников МБУДО ДЮСШ к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.1 Оплата труда работников МБУДО ДЮСШ производится с учетом установления работникам:

- персонального повышающего коэффициента к окладу;
- повышающего коэффициента к окладу за стаж работы, выслугу лет;
- повышающего коэффициента к окладу за качество выполняемых работ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается МБУДО ДЮСШ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем МБУДО ДЮСШ персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

4.1.2.Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы, выслугу лет.

Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы, выслугу лет устанавливается работнику МБУДО ДЮСШ в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, учреждениях физической культуры и спорта, федеральных, региональных и муниципальных органах исполнительной власти в области физической культуры и спорта и других образовательных организациях.

Размеры повышающего коэффициента:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет от 15 до 20 лет - 0,25;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 0,30.

4.1.3 Повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ.

Повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ устанавливается работнику МБУДО ДЮСШ, имеющему квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за качество выполняемых работ:

- 0,35 - при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);

- 0,30 - при наличии государственной награды «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» или почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», и осуществлении деятельности в отрасли «Физическая культура и спорт», в отрасли «Образование»;

- 0,25 - при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома), или знаков «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», », «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или званий «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России»;

- 0,20 - при наличии высшей квалификационной категории или звания «Мастер спорта России» или звания «Мастер спорта СССР»;

- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта».

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путём умножения должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается по одному основанию, имеющему большее значение.

4.2. Работникам школы предоставляются надбавки к окладу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера,

утверждённые нормативными правовыми актами муниципального образования Новопокровский район (**Приложение № 6**).

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению директора МБУДО ДЮСШ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных муниципальным учреждением на оплату труда работников:

- заместителям руководителя, специалистам учреждения;
- другим работникам учреждения на основании представления заместителей руководителя соответствующего структурного подразделения.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

5.2 Специалистам, работающим в сельской местности, устанавливается выплата в размере 25 процентов к окладу (должностному окладу).

Перечень специалистов, которым производится указанная выплата, утверждён **Приложением № 7** Положения.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

5.3.1. Оплата за совмещение профессий (должностей), устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.3.2. Оплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.3.3. Оплата за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон

трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.3.4. Оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6.00 часов)

5.3.5. Оплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер оплаты составляет: не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.3.6. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие — двойного размера в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.7. Оплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

- за работу с сайтом (закупки, сетевой город «Образование», «Навигатор» сайт Учреждения и т.д.);
- участие в общественной жизни школы;
- ведение документации (педагогического совета, методического совета, и т.п.);
- подготовка презентаций, видеопрезентаций, видеороликов;
- оформление мероприятий, праздников.

При выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных выплаты устанавливаются с учётом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Оплата труда работников МБУДО ДЮСШ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьёй 147 ТК Российской Федерации.

5.5 Работникам МБУДО ДЮСШ, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается выплата в размере 20 процентов к должностному окладу.

5.6 Применение выплат, указанных в настоящем разделе, к должностным окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Порядок и условия премирования работников

Работникам МБУДО ДЮСШ могут быть установлены премии:

- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность, высокие результаты работы;
- за многолетний и добросовестный труд.

Премирование осуществляется по решению руководителя МБУДО ДЮСШ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителя руководителя, главных специалистов учреждения,
- других работников МБУДО ДЮСШ - по представлению заместителя руководителя учреждения;

Размер премии может определяться:

- в процентах к окладу (должностному окладу) работников МБУДО ДЮСШ;
- в абсолютном размере;
- в соответствии с приложениями № 8, № 9.

6.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью заинтересованности работника в повышении эффективности работы, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении задач поставленных директором.

При премировании учитываются:

- высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУДО ДЮСШ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБУДО ДЮСШ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Критерии по оплате (**Приложение №8**). Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

-При увольнении работника по его инициативе до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

6.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам МБУДО ДЮСШ одновременно в размере:

- пяти окладов (должностных окладов) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, присвоении почетных званий Российской Федерации, СССР, Краснодарского края, награждении орденами и медалями Российской Федерации, СССР, Краснодарского края;

- трех окладов (должностных окладов) при награждении Почетной грамотой федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта, образования.

Иные премии за качество выполняемых работ выплачивается в соответствии с Критериями, утверждёнными **приложением № 9**.

6.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работнику МБУДО ДЮСШ одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда.

6.4. Премия за интенсивность, высокие результаты работы.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работнику одновременно.

Выплаты за интенсивность устанавливаются работникам в зависимости от их фактической загруженности, с учётом следующих факторов определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ (умственный труд);
- большой объём работ за меньший относительный временный интервал;
- большой объём работ, выполняемый одним работником (при учёте нормативов труда на нескольких работников);
- функции, составляющие содержание труда.

Набавка за интенсивность устанавливается:

- за выполнение объёма работ, выходящих за рамки одной ставки, т.е. один сотрудник, занимающий одну ставку по штатному расписанию, фактически выполняет нагрузку в течении рабочего дня на 1,5 ставки и более).

Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются работникам в зависимости от их участия в подготовке и реализации услуг муниципального задания.

Выплата мотивирует работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда. Они

выплачиваются следующим категориям работников: заместителям директора, специалистам учреждения.

Премия за высокие результаты работы устанавливается:

- за выполнение основных показателей деятельности Учреждения, ежегодно устанавливаемых Учредителем;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за эффективное участие в подготовке и реализации услуг муниципального задания (выполнение показателей муниципального задания подтверждается утверждёнными документами);
- за очевидные, документально-подтверждённые, высокие результаты работы.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер – до 200%.

6.5. Премия за многолетний и добросовестный труд. Премия выплачивается работнику при условии стажа работы в учреждениях образования (суммарное) не менее 15 лет и при наступлении события: женщинам -55 -60 лет, мужчинам 60-65 лет, мужчинам и женщинам- каждые последующие 5 лет работы старше возраста, установленного российским законодательством для назначения страховых пенсий по старости.

6.6. Из фонда оплаты труда работникам МБУДО ДЮСШ может быть выплачена материальная помощь. Решение о её выплате принимает руководитель школы исходя из финансовых возможностей. Предусмотрены следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

- собственная свадьба – до 3000 (три тысячи) рублей;
- рождение ребёнка – до 2000 (две тысячи) рублей;
- юбилей работника: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет – до 3000 (три тысячи) рублей;
- смерти работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) – до 5000 (пять тысяч) рублей;
- тяжёлого материального положения или при заболевании работника, стихийного бедствия и иных исключительных обстоятельств (объём материальной помощи определяется работодателем).

6.6.1. Выплата материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника МБУДО ДЮСШ и оформляется приказом директора школы.

7. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей

7.1 Заработная плата руководителя МБУДО ДЮСШ и его заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, но не выше установленного предельного уровня соотношения между среднемесячной заработной платой руководителя, заместителя руководителя МБУДО ДЮСШ и средне-месячной заработной платой работников учреждений установленных нормативным правовым актом администрации муниципального образования Новопокровский район.

Должностной оклад руководителя МБУДО ДЮСШ определяется в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципальных образовательных учреждений, утверждённым правовым актом управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район, и не может превышать трёх размеров средней заработной платы работников МБУДО ДЮСШ.

7.2 Должностные оклады заместителей руководителя МБУДО ДЮСШ устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя школы.

7.3 С учетом условий труда руководителю МБУДО ДЮСШ и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» настоящего Положения.

7.4 Премирование руководителя МБУДО ДЮСШ осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы школы, установленными правовым актом управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район, в ведении которого находится МБУДО ДЮСШ.

Порядок и критерии его выплаты премии руководителю МБУДО ДЮСШ ежегодно устанавливаются управлением образования муниципального образования Новопокровский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.5 Заместителям руководителя МБУДО ДЮСШ устанавливаются стимулирующие и премиальные выплаты, предусмотренные разделом 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

**Базовые оклады и минимальные повышающие коэффициенты
к должностным окладам по профессиональным квалификационным
группам руководителей, специалистов и служащих учреждения**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Базовый оклад (должностной оклад) – 8472 рубля		
1	2	3
2 квалификационный уровень	тренер-преподаватель, инструктор -методист	0,08
3 квалификационный уровень	старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	0,09

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

**Базовые оклады и минимальные повышающие коэффициенты
к должностным окладам по профессиональным квалификационным
группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (должностной оклад) – 10 332рублей		
1 квалификационный уровень	врач	0,22
Минимальный размер должностного оклада- 6155		
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда: медицинская сестра	0,22

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

**Базовые оклады и минимальные повышающие коэффициенты
к должностным окладам по профессиональным квалификационным
группам общепромышленных должностей специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
Общепромышленные должности служащих второго уровня		
Базовый оклад (должностной оклад) – 5 516 рублей		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
Общепромышленные должности рабочих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5 422		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда: дворник, сторож(вахтёр)	0,00
Минимальный размер должностного оклада – 5 516 рублей		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений	0,00
Минимальный размер должностного оклада – 5 702 рублей		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда: слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

НОРМАТИВ
оплаты труда тренеров-преподавателей
за подготовку одного занимающегося

Вид дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта	Уровень сложности	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (в процентах от ставки заработной платы)		
			группы видов спорта		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
Дополнительные общеразвивающие программы		весь период	3	3	3
Дополнительные предпрофессиональные программы	базовый уровень	первый год	10	9	8
		второй, третий год	13	12	11
		четвёртый, пятый год	15	14	13
		шестой год	20	18	16
	углубленн ый уровень	первый, второй год	20	18	16

Примечания.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- I группа видов спорта - все виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр (дисциплины), кроме игровых;
- II группа видов спорта - все игровые виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, а также виды спорта, имеющие спортивные международные объединения;
- III группа видов спорта - все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

**РАЗМЕР НОРМАТИВА ОПЛАТЫ
труда в процентах от оклада
тренера-преподавателя за подготовку занимающегося,
МБУДО ДЮСШ, показавшего спортивный результат**

В личных или индивидуальных видах олимпийских дисциплин							
Наименование соревнований	Занятое место						участие
	1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8
Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры	500	450	450	400	350	350	300
Чемпионат мира	500	450	450	400	350	350	300
Чемпионат Европы, Европейские игры	400	350	350	300	275	275	250
Кубок мира (сумма этапов или финал)	400	350	350	300	275	275	250
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	350	350	300	250	225	225	200
Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	350	300	300	250	225	225	200
Чемпионат России	350	300	250	225	225	200	-
Кубок России (сумма этапов или финал)	350	300	300	-	-	-	-
Первенство Мира	300	250	250	225	200	200	100
Первенство Европы	250	225	225	200	175	175	100
Первенство России (среди молодёжи)	225	200	200	150	150	150	-
Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	200	175	175	-	-	-	-

Финал спартакиады молодёжи России	200	175	175	150	150	150	-
Финал спартакиады учащихся России	200	150	150	110	110	110	-
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	200	150	150	110	110	110	-
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	200	150	150	110	110	110	-
Чемпионат ЮФО	55	55	55	-	-	-	-
Первенство ЮФО	45	45	45	-	-	-	-
Чемпионат Краснодарского края	45	-	-	-	-	-	-
Первенство Краснодарского края молодёжь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	40	-	-	-	-	-	-
	35	-	-	-	-	-	-
	30	-	-	-	-	-	-
	25	-	-	-	-	-	-
Спартакиада молодёжи России (ЮФО)	50	50	50	-	-	-	-
Спартакиада учащихся России (ЮФО)	45	45	45	-	-	-	-
В парных, групповых и командных видах олимпийских спортивных дисциплин							
Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры	500	450	450	400	350	350	300
Чемпионат мира	500	450	450	400	350	350	300
Чемпионат Европы, Европейские игры	400	350	350	300	275	275	250
Кубок мира (сумма этапов или финал)	400	350	350	300	275	275	250
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	350	350	300	250	225	225	200
Всемирная универсиада, Юношеские игры, европейский юношеский олимпийский фестиваль	350	300	300	250	225	225	200
Чемпионат России	175	150	150	125	110	110	-
Кубок России (сумма этапов или финал)	175	150	150	-	-	-	-
Первенство мира	300	250	250	225	200	200	100
Первенство Европы	250	225	225	200	175	175	100
Первенство России (среди молодёжи)	125	110	110	75	75	75	-
Первенство России (юниоры и юниорки,	125	75	75	-	-	-	-

юноши и девушки)							
Финал Спартакиады молодёжи России	100	85	85	75	75	75	-
Финал спартакиады учащихся России	100	75	75	55	55	55	-
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	100	75	75	55	55	55	-
Чемпионат ЮФО	45	45	45	-	-	-	-
Первенство ЮФО	40	40	40	-	-	-	-
Спартакиада молодёжи России (ЮФО)	40	40	40	-	-	-	-
Спартакиада учащихся России (ЮФО)	40	40	40	-	-	-	-
В парных и групповых видах спортивных Олимпийских дисциплин							
Чемпионат Краснодарского края	35	-	-	-	-	-	-
Первенство Краснодарского края молодёжь, юниоры, старшие юноши, девушки, юноши юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	30	-	-	-	-	-	-
	25	-	-	-	-	-	-
	25	-	-	-	-	-	-
	20	-	-	-	-	-	-
	15	-	-	-	-	-	-
В личных или индивидуальных видах неолимпийских спортивных дисциплин							
Чемпионат мира	400	350	350	300	275	275	250
Всемирные игры	400	350	350	300	275	275	250
Чемпионат Европы Европейские игры	350	300	275	250	225	225	200
Кубок мира (сумма этапов или финал)	350	300	275	250	225	225	200
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	300	275	250	200	175	175	150
Чемпионат России	300	275	250	200	175	175	-
Кубок России	300	250	175	-	-	-	-
Первенство мира	250	225	225	175	150	150	100
Первенство Европы	225	200	175	150	125	125	100
Первенство России (среди молодёжи)	200	175	175	100	100	100	-
Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	200	150	100	-	-	-	-
Финал спартакиады молодёжи России	150	125	125	100	100	100	-
Финал спартакиады учащихся	150	100	100	60	60	60	-
Финал всероссийских соревнований среди	150	100	100	60	60	60	-

спортивных школ							
Чемпионат ЮФО	50	50	50	-	-	-	-
Первенство ЮФО	40	40	40	-	-	-	-
Чемпионат края	40	-	-	-	-	-	-
Первенство края молодёжь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	30	-	-	-	-	-	-
	25	-	-	-	-	-	-
	20	-	-	-	-	-	-
	15	-	-	-	-	-	-
В парных, групповых и командных видах неолимпийских спортивных дисциплин							
Чемпионат мира	200	175	175	150	135	135	110
Всемирные игры	200	175	175	150	135	135	110
Чемпионат Европы Европейские игры	175	150	135	125	110	110	90
Кубок мира (сумма этапов или финал)	175	150	135	125	110	110	90
Кубок Европы (сумма этапов или финал)	150	130	125	100	85	85	75
Чемпионат России	150	135	125	100	85	85	-
Кубок России (сумма этапов или финал)	150	125	85	-	-	-	-
Первенство мира	125	110	110	85	75	75	70
Первенство Европы	110	100	85	75	60	60	55
Первенство России (среди молодёжи)	100	85	85	55	55	55	-
Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки)	100	75	55	-	-	-	-
Финал спартакиады молодёжи России	75	60	60	50	50	50	-
Финал спартакиады учащихся России	75	50	50	40	40	40	-
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	75	50	50	40	40	40	-
Чемпионат ЮФО	40	40	40	-	-	-	-
Первенство ЮФО	35	35	35	-	-	-	-
Чемпионат края	30	-	-	-	-	-	-
Первенство края молодёжь, юниоры старшие юноши, девушки юноши, девушки мальчики, девочки	25	-	-	-	-	-	-
	20	-	-	-	-	-	-
	15	-	-	-	-	-	-
	15	-	-	-	-	-	-
В игровых видах спорта							
Наименование соревнований				Занятое место		Участие	
1				2		3	
Летние и зимние Олимпийские игры,				1		500	

Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры		
Чемпионаты мира, Чемпионат Европы, Европейские игры	1	
Летние и зимние Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры	2-6	400
Чемпионат мира, Чемпионат Европы, Европейские игры	2-3	
Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1-3	300
Чемпионат России	1-3	35
Первенство России	1-2	
Финал Спартакиады молодёжи России, Спартакиады учащихся России, Всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	
Чемпионат России	4-6	25
Первенство России	3-4	
Финал Спартакиады молодёжи, Спартакиады учащихся, Всероссийских соревнований среди спортивных школ	2-3	
Чемпионат ЮФО	1-2	20
Первенство ЮФО	1-2	15
Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: основной состав сборной Молодёжный состав сборной Юношеский состав сборной	-	50
	-	30
	-	20
Чемпионат Краснодарского края	1	10
Первенство Краснодарского края молодёжь, юниоры Старшие юноши, девушки Юноши, девушки Мальчики, девочки	1	7
	1	6
	1	5
	1	4

Примечания.

1. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат, устанавливается по нормативу, определённом настоящим Положением, который действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором был показан занимающимся результат, на основании протоколов, выписки из протоколов соревнований либо их копий, при условии непосредственной тренерской работы с занимающимся не менее 6 месяцев на момент показания результата и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям – в течение 12 месяцев.

2. Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера - преподавателя его занимающийся улучшил спортивный

результат, данный размер норматива труда увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

3. Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда занимающийся не показал указанного в таблице спортивного результата, то размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с уровнем сложности занимающегося.

4. Размер норматива оплаты труда тренера - преподавателя за подготовку занимающегося, показавшего спортивный результат (за исключением игровых видов спорта) на чемпионатах и первенствах края, а также на чемпионатах и первенствах Южного федерального округа (далее ЮФО), устанавливается при условии выполнения занимающимся первого спортивного разряда (первенство края, первенство ЮФО), разряда кандидата в мастера спорта (чемпионат края, чемпионат ЮФО).

5. При условии дефицита фонда оплаты труда руководитель МБУДО ДЮСШ имеет право снизить размер норматива оплаты труда пропорционально по всем тренерам-преподавателям, но не более чем на 75%.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

предоставления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБУДО ДЮСШ финансируемых из средств муниципального бюджета

1. Стимулирующие выплаты предоставляются следующим категориям работников МБУДО ДЮСШ:
 - другие педагогические работники (тренер-преподаватель);
 - учебно-вспомогательный персонал (секретарь руководителя);
 - медицинские работники (медицинская сестра, врач);
 - обслуживающий персонал (вахтёр, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений, сторож, уборщик служебных помещений, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, заведующий хозяйством).
2. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:
 - при занятии штатной должности в полном объёме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников устанавливаются из расчёта 3000 рублей в месяц;
 - при занятии штатной должности не в полном объёме или в случае если месяц, за который производится выплаты, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

**Список должностей работников МБУДО ДЮСШ,
которым устанавливается выплата за работу в сельской местности в
размере 25 процентов к должностным окладам,
ставкам заработной платы**

Руководящие работники: директор, заместители директора.

Педагогические работники: тренер-преподаватель (включая старшего),
инструктор-методист (включая старшего).

Другие категории специалистов: врач, медсестра.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

**Критерии премиальных выплат за качество выполненных работ
по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)**

№ пп	Показатели	Критерии оценки эффективности	Оплат (руб.)
Заместители директора по УСР, СМР, АХЧ			
1.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	выполнение	до 3 000
2.	Инициатива, творчество и достижение высоких результатов в работе за соответствующий период	выполнение	до 3000
3.	За качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении	Созданы условия	до 2000
4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний	до 2 000
5.	Качественная подготовки и сдача отчётности	выполнение	до 2 000
6.	Участие в экспериментальной работе	участие	до 2 000
7.	Организация повышения квалификации курируемых педагогических работников	Прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в семинарах, публикации	до 2500
Тренер-преподаватель, инструктор-методист			
1	Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий и соревнований	проводится	1 500
2.	Эффективное взаимодействие, систематическая качественная работа с родителями обучающихся	выполняется	1 500
3.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации тренировочного процесса	применяется	1 500
4.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение муниципального задания	исполняется	2 000

5.	Качественная подготовки и сдача документов в учебный отдел	выполнение	1 500
6.	Педагогическим работникам-наставникам за работу с молодыми специалистами	выполнение	3000
7.	Наличие у инструктора-методиста системы мониторинга по курируемым вопросам	наличие	2000
Секретарь директора			
1.	Качественное выполнение организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	выполняется	до 1500
2.	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.	выполняется	до 1500
Обслуживающий персонал (завхоз, уборщик служебных помещений, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, дворник)			
1.	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), работников и администрации учреждения.	отсутствуют	до 2000
2.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения.	Выполняется	до 2000
3.	Качественное создание условий для реализации образовательного процесса в учреждении.	выполняется	до 2000
4.	Проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.	выполняется	до 2000
5.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	Отсутствие замечаний	до 2000
Врач, медицинская сестра			
1	Прохождение обучающимися углубленного медицинского обследования (95-100%)	выполняется	до 2000
2	Участие в обеспечении безопасности мест проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований	выполняется	до 2000
3.	Участие в педагогических, тренерских и др. мероприятиях, собраниях по вопросам медицинского просвещения и обеспечения (выступление, доклад, подготовка материалов)	выполняется	до 2000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования,
«Детско-юношеская спортивная
школа» станицы Новопокровской
муниципального образования
Новопокровский район

Критерии

показателя качества работы:

тренера-преподавателя

Критерии оценки деятельности			
№ п/п	Показатели	Критерии	оплата
1.	Активность и результативность участия в профессиональных конкурсах	Победитель:	
		- муниципального уровня	до 3000
		- регионального уровня	до 5000
		- Всероссийского уровня	до 8000
		Лауреат:	
		- муниципального уровня	1500
		- регионального уровня	2500
2.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Участие тренера-преподавателя в научно-практических конференциях, совещаниях и т.д. Наличие изданных авторских программ (работа по этим программам), учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и их использование в ОУ. Обобщение и распространение опыта работы (мастер-классы, открытые занятия, лекции и др.) на:	
		- школьном уровне	до 1500
		- муниципальном уровне	до 2500
		- региональном уровне	до 5000
		- Всероссийском уровне	до 8000
3.	Деятельность в качестве организатора методической работы	- руководитель или член аттестационной комиссии,	до 3000
		- участие в работе творческих (проблемных) группах,	
		- руководитель РМО	

Заместителей директора по УСР, СМР

Критерии оценки деятельности			
№ п/п	Показатели	Критерии	Доплата
1.	Организация эффективной работы в своём направлении	Положительные результаты проверок контролирующими организациями (отсутствие предписаний)	3 000
2.	Организация эффективной работы экспериментальных площадок	Положительная динамика эксперимента по отношению к предыдущему периоду	3 000
3.	Участие в различных конкурсах	Участие	до 2 000
		Занятие призового места	от 3 000
4.	Развитие кадрового потенциала	- Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. - Организация и проведение семинаров по вопросам повышения качества обучения.	2 000
5	Организация эффективного учебно-тренировочного процесса	- успешное выступление обучающихся на соревнованиях краевого и Российского уровней (30 %); - передача спортсменов в СДЮШОР, команды мастеров, школы олимпийского резерва; - увеличение количества обучающихся выполнивших разрядные нормативы, - 80-100% сдача обучающимися нормативов комплекса ГТО	до 3 500

заместителя директора по административно-хозяйственной части

Критерии оценки деятельности			
№ п/п	Показатели	Критерии	оплата
1.	Организация эффективной работы	Положительные результаты проверок контролирующими организациями (отсутствие предписаний)	3 000

инструктора-методиста

Критерии оценки деятельности			
№ п/п	Показатели	Критерии	оплата
1.	Обоснованные подтверждённые жалобы	Отсутствие жалоб и замечаний	до 2 500
2.	Разработка и помощь в разработке методических указаний и программ, конспектов проведения открытых занятий, мастер-классов, соревнований различного уровня.	Наличие методических разработок, документов, фото и видео материалов.	до 3 000



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБУДО ДЮСШ
В.А. Стаценко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДЮСШ
О.В. Велерникова



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
СТАНИЦЫ НОВОПОКРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН
на 2019-2022 гг.**

Принято на общем собрании трудового коллектива
МБУДО ДЮСШ
Протокол № 2 от 03.03.2021 г.

<p>Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Новопокровского района»</p> <p align="center">Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения</p> <p>Дата <u>03.03.2021</u> № <u>27/19</u></p> <p><i>Новопокровский торговый дом</i></p> <p align="center">подпись _____ наименование должности, подпись, Ф.И.О.</p>

**Дополнения и изменения к Коллективному договору
на 2019-2022гг.**

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры.

Дополнить :

П. 2.15. Работодатель обязан формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника

ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Дополнить п.6.16.

Все сотрудники до 40 лет вправе брать один дополнительный выходной день, чтобы пройти диспансеризацию 1 раз в 3 года, а сотрудники старше 40 лет один выходной день ежегодно. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять выходные дни для диспансеризации и отпуска многодетным родителям.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

(ТК, ст. 185.1, ст. 262.2, ФЗ от 31.07.2020 г. № 261 –ФЗ)

Изменения и дополнения в «Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район» изложить в следующей редакции:

1) Изложить пункт 4.1.1 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район в следующей редакции:

«4.1.1 Персональный повышающий коэффициент к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем муниципального учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работникам дополнительного образования, реализующим программы, включенные в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и иным работникам, осуществляющим руководство и контроль внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента составляет от 0 – до 3,0.»

2) Приложения 1, 2 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район изложить в новой редакции (приложение 1, 2 соответственно).

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
станции Новопокровской
муниципальном образовании
Новопокровский район

Базовые оклады
и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам
по профессиональным квалификационным группам
руководителей, специалистов и служащих учреждений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Базовый оклад (должностной оклад) – 5823 рублей		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	0,00
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
Базовый оклад (должностной оклад) – 8472 рубля		
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	0,00
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования	0,08
3 квалификационный уровень	методист, педагог-психолог, старший инструктор методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования	0,09
4 квалификационный уровень	старший методист	0,10

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
станции Новопокровской
муниципальном образовании
Новопокровский район

НОРМАТИВ
оплаты труда тренеров-преподавателей
за подготовку одного занимающегося

Вид дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта	Уровень сложности	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (в процентах)		
			группы видов спорта		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
Дополнительные общеразвивающие программы	–	весь период	2	2	2
Дополнительные предпрофессиональные программы	базовый уровень	первый год	8	4	4
		второй, третий год	10	5,5	5,5
		четвёртый, пятый год	7,5	7	6,5
		шестой год	12	7	7
	углубленный уровень	первый, второй год	16	9	9
		третий, четвёртый год	15	10	10

Примечания.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- I группа видов спорта - все виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр (дисциплины), кроме игровых;
- II группа видов спорта - все игровые виды спорта, включенные в программу летних и зимних Олимпийских игр, а также виды спорта, имеющие спортивные международные объединения;
- III группа видов спорта - все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Приложение № 2

к коллективному договору
МБУДО ДЮСШ на 2022-2025 годы

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнауки России или в отношении, которых Минобрнауки России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности тренера-преподавателя, инструктора-методиста, заместители директора имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего

образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее 2-х месяцев до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 месяца. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СПИСОК
профессий, должностей работников МБУДО ДЮСШ
для предоставления им дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска и
повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными
условиями труда

№	профессия, должность	вредные условия труда, класс	количество дополнительн ых дней отпуска	повышенный размер оплаты труда	основание
1.	уборщик служебных помещений	3.2	7	12%	согласно специальной оценки условий труда

**Перечень
профессий, должностей и норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Кол-во чел	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Кол-во единиц	Срок эксплуатации	Вид нормативного документа
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений (пункт 135)	1	костюм	1 шт	1 год	Согласно типовых норм бесплатной выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты
			перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
			перчатки резиновые	12 шт	1 год	
			щиток защитный лицевой или очки	1 шт	до износа	
			средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 шт	до износа	
2.	Дворник (пункт 23)	1	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 N 997н
			перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
3.	Уборщик служебных помещений (пункт 171)	3	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год	
			перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
			перчатки резиновые	12 шт	1 год	
4.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (пункт 189)	1	костюм из термических материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт	2 года	
			перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	1 год	
			перчатки диэлектрические	дежурные		
			щиток защитный термостойкий	1 шт	до износа	

5.	Заведующий хозяйством (пункт 32)	1	халат	1 шт	1 год	
----	----------------------------------	---	-------	------	-------	--

Приложение № 6
к коллективному договору
МБУДО ДЮСШ на 2022-2025 годы

Согласовано
Председатель ПК МБУДО ДЮСШ
Л.В.Невоструева



Утверждаю
Директор МБУДО ДЮСШ

О.В.Ведерникова



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и уполномоченного работниками профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы»
станции Новопокровской муниципального образования Новопокровский район на 2022 - 2025 годы

№ п/п	Примерное содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение и замена осветительных ламп.	шт.		15000	По мере необходимости	заведующий хозяйством	22	10	Тяжелые физические работы отсутствуют	Тяжелые физические работы отсутствуют
2.	Перезарядка (переосвидетельствование) огнетушителей.	шт.		20000	ежегодно август	заведующий хозяйством	-	-		

3.	Приобретение аптечек первой помощи.	шт.	3	3000	2024	заведующий хозяйством	-	-		
4.	Приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты:	шт.			ежегодно		4	3		
	перчатки резиновые		52			заведующий хозяйством				
	перчатки с полимерным покрытием		18				4	3		
	щиток защитный лицевой или очки		1				1			
	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		4				4	4		
	перчатки трикотажные		1				1			
	перчатки диэлектрические		1				1			
	щиток защитный термостойкий		1				1			
5.	Прохождение медицинского осмотра сотрудниками школы.	чел.	22		ежегодно по графику	директор, медицинская сестра	22	10		
6.	Подготовка учреждения к новому учебному году (косметический ремонт помещений, здания школы.				ежегодно	директор, заведующий хозяйством	22	10		
7.	Проверка эксплуатации электросетей.				ежегодно	заведующий хозяйством	22	10		
8.	Испытание спортивного оборудования.				май, август	комиссия	7			
9.	Проведение инструктажа по технике безопасности.					ответственный за охрану труда				

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МБУДО ДЮСШ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» ст-цы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации (структурном подразделении организации), за исключением споров, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

1.3. Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссии подведомственны споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о режиме рабочего времени (в том числе об установлении неполного режима) и продолжительности времени отдыха;
- об установлении:
 - заработной платы, в том числе ее систем, размеров тарифных ставок;
 - стимулирующих выплат (премий, надбавок и других), в том числе их размеров;
- об отказе в установлении доплат за:
 - выслугу лет;

- увеличение объема выполняемых работ;
- выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) и других;
- о не предоставлении или неоплате ежегодного основного и дополнительного отпусков;
- о нарушении порядка и сроков выплаты заработной платы;
- о законности применения дисциплинарного взыскания;
- о правомерности отстранения от работы (не допуска к работе);
- о не предоставлении работодателем гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным или трудовым договором;
- о размере среднего заработка для выплаты компенсаций;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке, в том числе исправлением или дополнением этих записей.

2.2. К компетенции Комиссии относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

2.3. Вопрос о подведомственности индивидуального трудового спора Комиссии решается на ее заседании. В случае если спор не входит в компетенцию Комиссии, ею выносится соответствующее решение, а работнику разъясняется, что для разрешения его спора с работодателем он может обратиться в суд.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

3.2. Работодатель обязан предоставить Комиссии оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений Комиссии и т.п.).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель Комиссии.

4.2. В случаях, когда председатель Комиссии не может по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) выполнять свои обязанности, их

выполнение возлагается на заместителя председателя Комиссии со всем объемом полномочий председателя Комиссии.

4.3. Делопроизводство, в том числе ведение протоколов заседаний, оформление решений Комиссии являются обязанностью секретаря Комиссии.

На него также возлагаются обязанности вызова в Комиссию лиц, участвующих в рассмотрении спора.

4.4. В случаях, когда секретарь Комиссии не может по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии своим распоряжением назначает из числа членов Комиссии временно исполняющего обязанности секретаря.

5. Права и обязанности члена Комиссии

5.1. Член Комиссии на время участия в работе Комиссии освобождается работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде, коллективным договором, соглашением организации, члену Комиссии могут предоставляться иные гарантии и компенсации.

5.2. Член Комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми имеющимися и представляемыми в Комиссию материалами;

- участвовать в исследовании доказательств;

- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора;

- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства вопросам;

- излагать письменно особое мнение, не совпадающее с мнением других членов Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством о труде и доказательствами, которые были получены и подтверждены в процессе рассмотрения спора в Комиссии;

- требовать представления дополнительных доказательств, вызова других свидетелей и продолжения работы Комиссии в случае, если недостаточно оснований для вынесения решения Комиссии;

- добросовестно использовать принадлежащие ему права члена Комиссии, не допуская введения Комиссии в заблуждение, волокиты, необоснованного затягивания рассмотрения спора и т.п.

6. Порядок обращения в Комиссию

6.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в Комиссию должно быть подано в письменной форме.

6.3. В заявлении должны быть указаны:

- полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;

- фамилия, имя, отчество, должность /специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения организации, в котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество /наименование/, адрес) полномочного представителя работника;

- сущность спора;

- обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

- требования работника;

- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

6.4. Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых передается в Комиссию, другой с отметкой о регистрации в Комиссии остается у работника (представителя работника).

6.5. Пропущенный по причинам, признанным Комиссией уважительными, срок для обращения в Комиссию может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в Комиссию одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается Комиссией в присутствии работника или его представителя.

7. Принципы и порядок рассмотрения Комиссией индивидуального трудового спора

7.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в комиссии по трудовым спорам являются:

- упрощенная процедура обращения в Комиссию;

- бесплатная основа;

- краткие сроки;

- объективность;

- законность;

- гласность;

- коллегиальность.

7.2. Заявления работников, поступающие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации. В Книгу регистрации заявлений вносятся:

- порядковый номер регистрации заявления;

- дата регистрации заявления;

- фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника – данные представителя;

- должность (специальность или профессия) работника, а также наименование структурного подразделения организации, в котором работает работник;
- предмет (сущность) спора;
- итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

7.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления работником или его полномочным представителем. В течение этого периода председатель Комиссии либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью Комиссия вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора доказательств по спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.4. О времени и месте заседания Комиссии по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению Комиссии различного рода проверки и другие), а также члены Комиссии извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

7.5. Присутствие на заседании Комиссии работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

7.6. При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание Комиссии рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин Комиссия выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

7.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену Комиссии, а членом Комиссии - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член комиссии, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

7.10. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

- является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в Комиссию;

- лично заинтересован в исходе дела.

7.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена Комиссии, которому заявлен отвод. Указанное процессуальное действие протоколируется.

7.12. Заявление работника не рассматривается Комиссией, если до вынесения Комиссией решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление. Данное процессуальное действие Комиссии оформляется протоколом.

7.13. Комиссия вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание Комиссии вышеуказанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

7.14. Все заседания Комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью Комиссии.

8. Решение Комиссии

8.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия выносит решение.

8.2. Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным.

8.3. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Члены Комиссии голосуют только "за" или "против" выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

8.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.5. В решении указываются:

- полное наименование Комиссии по трудовым спорам;
- фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в Комиссию работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;
- дата обращения в Комиссию;
- сущность (предмет) спора;
- возражения работодателя;
- объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;
- обстоятельства, установленные Комиссией;
- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах;
- обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы Комиссии;
- требование Комиссии;
- результаты голосования;
- личные подписи (с расшифровкой) членов Комиссии, участвовавших в заседании.

8.6. В решении Комиссии об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы Комиссией выносится дополнительное решение.

8.7. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии в 3-дневный срок с момента его вынесения вручаются работнику и работодателю.

9. Исполнение решения Комиссии

9.1. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

9.2. Решение Комиссии подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

9.3. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение, Комиссия немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

9.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения Комиссии.

9.5. В удостоверении указываются:

- номер удостоверения и дата его выдачи;
- срок предъявления удостоверения к исполнению;
- полное наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшей удостоверение;

- фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);
- наименование и юридический адрес работодателя;
- дата принятия решения Комиссии;
- дата вступления в законную силу решения Комиссии;
- резолютивная часть решения Комиссии со ссылкой на нормативные правовые акты.

9.6. Заверяется удостоверение подписью председателя Комиссии или его заместителя.

9.7. Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

9.8. При пропуске работником установленного законом срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

10. Обжалование решения Комиссии

10.1. Решение Комиссии может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением Комиссии.

10.2. В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

**Перечень
профессий, должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№/№	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Обоснование Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н
1.	Дворник	Работы, связанные с легковоспламеняемыми загрязнениями, для мытья рук	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)	п.7
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений	Работы, связанные с легковоспламеняемыми загрязнениями, для мытья рук	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)	п.7
3.	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках	Средство гидрофильного действия	100 мл	п.2
			Регенирующие, восстанавливающие крема, эмульсии	100 мл	п.10
4.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с легковоспламеняемыми загрязнениями, для мытья рук	Мыло туалетное (или жидкие моющие средства)	200 г (250 мл)	п.7

О Т Ч Ё Т

о выполнении мероприятий коллективного договора МБУДО ДЮСШ ст-цы Новопокровской МО Новопокровский район за 2019-2022 годы

Коллективный договор между работниками и администрацией МБУДО ДЮСШ ст-цы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район заключен 29 ноября 2019 года, зарегистрирован в ГКУ КК «Центр занятости населения Новопокровского района» за № 27/19 от 03.12.2019 года без замечаний. Срок действия коллективного договора 3 года.

Коллективным договором муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район предусмотрены конкретные обязательства работников, которые совместно с обязательствами работодателя являются платформой не только развития социального партнерства, но и организационной и экономической стабильностью учреждения, а значит, его развития. Развитие учреждения, востребованность услуг дополнительного образования являются основными факторами обеспеченности работой, а значит и бюджетной заработной платой многих людей.

По состоянию на 30 ноября 2022 года численность работников учреждения составила 22 человека. Членами профсоюза являются 22 человека, что составляет 100 %. Всего принято в члены профсоюза за отчетный период 5 человек.

Трудовые договора работников соответствуют трудовому законодательству и настоящему коллективному договору, заключены со всеми работниками в двух экземплярах под подпись. Все оговоренные условия трудового договора выполнены, соответствует объем учебной нагрузки. При изменении учебной нагрузки создаются дополнительные соглашения.

При приеме на работу работники ознакомлены под роспись с коллективным договором, уставом, правилами трудового распорядка.

Рабочее время у всех сотрудников определено верно, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. Расписание занятий составлено в соответствии с СанПином. За работу в выходные и праздничные дни тренерам-преподавателям предоставляется другой день отдыха по согласованию с работодателем или оплата в двойном размере. К сверхурочным работам сотрудники не привлекались. Учебная нагрузка на новый учебный год тренерам-преподавателям устанавливается директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, не менее чем на ставку заработной платы. Тренерам-преподавателям своевременно информируется объем учебной нагрузки на новый учебный год и увеличение или уменьшение учебной нагрузки происходит только с его письменного согласия. Продолжительность рабочей недели и выходные дни установлены для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной

удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, уборщикам служебных помещений ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работники письменно извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца посредством перечисления на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 6-е и 22-е число текущего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, иные выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

В соответствии с ФЗ педагогическим работникам МБУДО ДЮСШ предоставляется денежная компенсация на оплату коммунальных услуг, включающая расчёты за жилую площадь, свет и отопление.

Одной из обязанностей работодателя является обеспечение работников безопасными условиями труда. Для реализации этой задачи был разработан план мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. На данный момент реализованы следующие пункты:

- Произведен косметический ремонт школы.
- Своевременно осуществляется ремонт оборудования, производится замена электрических лампочек в кабинетах, коридорах, спортивных залах и подсобных помещениях.
- Произведена замена оконных блоков в спортивном зале.
- Ежеквартально проводятся «Дни охраны труда».

В учреждении совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации создана комиссия по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и выполнением соглашений по охране труда.

За отчетный период 100% рабочих мест проведено специальной оценкой условий труда.

В соответствии с графиком были проведены инструктажи работников по технике безопасности и охране труда.

Работодателем был заключен договор с Г(М)БУЗ ЦРБ на прохождение периодических медицинских осмотров, что позволило работникам пройти медкомиссию в установленные сроки. Также сотрудники школы проходят вакцинацию по показаниям и от сезонных простудных заболеваний.

Ежегодно членов профсоюза МБУДО ДЮСШ поощряют в связи с юбилейными датами. Оказывается материальная помощь на дорогостоящее лечение и консультации в краевых диагностических центрах.

В соответствии с пунктами коллективного договора и с целью обеспечения эмоционального благополучия в коллективе созданы все условия для ведения культурно-массовой работы. За отчетный период были проведены следующие мероприятия:

1. Поздравления с юбилеем работников.
2. Поздравление работников с днем 8 марта и 23 февраля.
3. Принимали участие в праздничных районных мероприятиях, посвящённых празднику весны и труда, Дню Победы, Дню физкультурника и другое.
4. Организация и проведение мероприятий, посвящённых дню Учителя.
5. Организация проведения Новогоднего огонька (с обеспечением всех членов Профсоюза новогодними подарками).
6. Участие в профсоюзном туристическом слёте работников образования.

В МБУДО ДЮСШ работают молодые педагоги, которые являются членами профсоюзной организации. Неоднократно они принимали участие в заседании районного совета молодых педагогов.

В целом коллективный договор МБУДО ДЮСШ за отчетный период со стороны работников выполнен.

Профсоюзная организация намерена и в дальнейшем строить конструктивные отношения с администрацией школы в целях наиболее эффективного решения социально-экономических вопросов в коллективе и повышения качества жизни работников.

Председатель профсоюзной организации

Директор МБУДО ДЮСШ



Л.В.Невоструева

О.В.Ведерникова



Выписка из протокола № 3

30 ноября 2022 год

ст-ца Новопокровская

Заседания общего собрания трудового коллектива МБУДО ДЮСШ

Всего членов коллектива – 22 человека

Присутствовало - 20 человек

Председатель комиссии - Ведерникова Ольга Викторовна

Секретарь комиссии - Семёнова Наталья Анатольевна

Повестка дня:

1. Отчет о выполнении коллективного договора МБУДО ДЮСШ за 2019-2022 годы.

2. Обсуждение проекта коллективного договора МБУДО ДЮСШ станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район на 2022 - 2025 годы.

Слушали:

1. По первому вопросу председателя первичной профсоюзной организации Невоструеву Ларису Витальевну о выполнении коллективного договора за 2019-2022 годы (прилагается).

2. По второму вопросу директора школы Ведерникову Ольгу Викторовну. Она ознакомила работников с проектом коллективного договора МБУДО ДЮСШ станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район на 2022 - 2025 годы.

Решили:

1. Признать удовлетворительной работу по выполнению коллективного договора за 2019-2022 годы.

2. Утвердить коллективный договор МБУДО ДЮСШ станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район на 2022 - 2025 годы.

Голосовали:

«за» - 20 человек

«против» - нет

«воздержались» - нет

Председатель

Секретарь



О.В.Ведерникова

Н.А.Семёнова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061562

Владелец Ведерникова Ольга Викторовна

Действителен с 26.09.2024 по 26.09.2025