

Утверждаю
Директор МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка
_____ С. В. Самохвалов

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУДОД ДЮСШ № 1
_____ А. В. Старостин

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками в лице
представителя первичной профсоюзной организации
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
детско-юношеской спортивной школы № 1
города Кузнецка
на 2015-2018 годы

Принят
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школе № 1 города Кузнецка.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя образовательной организации (далее – образовательной организации) 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 территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Старостина Анатолия Викторовича, (далее - профком); работодатель в лице его представителя – директора Самохвалова Святослава Васильевича.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома и работников в управлении образовательной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- 2) положение об оплате труда работников (Приложение № 2);

положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка (Приложение № 3);

3) положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка (Приложение № 3);

4) соглашение по охране труда (Приложение № 4).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организации непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих 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 образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мнения профкома. Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении тренерам-преподавателям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в группах. Объем

учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если тренеры-преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации. Возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника; (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменения сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.п. (при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два

месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11.Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

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

3.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2.Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3.Работодатель обязуется:

3.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех педработников.

3.3.2.Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года при наличии средств.

3.3.3.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным ст.173-176 ТК РФ.

3.3.5.Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.Работодатель обязуется:

4.1.Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) или сокращением численности штата производится с учетом мнения профкома (согласно ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиков сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов тренерам-преподавателям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Тренерам-преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседаний педагогического совета, родительские собрания и т.п.), тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя согласно Устава.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязан

5.11.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам;

5.11.2. Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работникам, имеющим детей-инвалидов - до 14 календарных дней в году.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.11.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в

порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом образовательной организации.

5.12. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательной организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.14. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.Стороны исходят из того, что:

6.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательной организации, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты осуществляются по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулировании работников (Приложение № 3) по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих по общепрофессиональным областям – по профессиональным квалификационным группам, предусмотренными для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем за каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 4 и 19 числа следующего месяца.

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

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением о системе оплаты труда образовательной организации;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами образовательной организации.

6.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На тренеров-преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятий штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы.

6.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

- Организовать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.
- 8.5. 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.
- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 8.8. Обеспечивать своевременно оплату отчислений в обязательное медицинское страхование и в пенсионный фонд.
- 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.18. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.19. Выделять средства при наличии денег для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных пособий, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации;
- проводить работу по оздоровлению детей работников образовательной организации.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых

профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения(ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

10.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.Профком обязуется:

10.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации

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

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

10.4.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.5.Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

10.7.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников образовательной организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в необходимых случаях.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и его положений и отчитываются на общем собрании работников.

11.3. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

12.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на три года с момента его подписания.

12.2. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Старостин А. В.
« ____ » _____ 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка
_____ С. В. Самохвалов
« ____ » _____ 2012 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей детско – юношеской спортивной
школы № 1 города Кузнецка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Настоящие Правила обязательны для всех работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско – юношеской спортивной школы № 1 города Кузнецка (далее МБОУДОД ДЮСШ № 1).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме на русском языке по одному экземпляру для работника и работодателя.

2.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению работника и работодателя в письменной форме.

2.3. Процедура оформления документов при приеме на работу. Испытание при приеме на работу

2.3.1. При приеме на работу работник обязан предъявить трудовую книжку, за исключением случаев, когда МБОУДОД ДЮСШ № 1 – первое место работы, или работник поступает на работу на условиях совместительства; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми.

2.3.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.3.3. Приказ о приеме объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3.4. При приеме на работу работодатель знакомит работника с действующими в МБОУДОД ДЮСШ № 1 локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Правилами охраны труда и противопожарной безопасности, коллективным договором.

2.4. Испытание при приеме на работу

2.4.1. При заключении трудового договора соглашением работника и работодателя может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается с соблюдением требований, установленных трудовым законодательством.

2.4.2. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

2.4.3. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

2.4.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение о том, выдержал работник испытание или нет, принимает директор МБОУДОД ДЮСШ № 1 единолично.

2.5. Расторжение трудового договора

2.5.1. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится по истечении двух недель с момента письменного предупреждения работником об этом работодателя. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, наличие причин, связанных с состоянием здоровья, и т.п.), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.5.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Основаниями для увольнения педагогических работников по инициативе работодателя кроме вышеназванных согласно Закону РФ «Об образовании» являются:

повторное в течение года грубое нарушение устава МБОУДОД ДЮСШ № 1;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.5.3. Работникам выплачивается выходное пособие в размере и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5.4. Увольнение работника оформляется приказом, с которым работник знакомится под расписку.

2.5.5. Работодатель выдает работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

2.5.6. В случае если в день увольнения работнику выдать трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.5.7. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

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

предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать инициативу, активность работников.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения, других локальных актов МБОУДОД ДЮСШ № 1;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за текущий месяц не реже, чем за каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 число.

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время устанавливается приказом по МБОУДОД ДЮСШ № 1 в соответствии с условиями и спецификой работы. Рабочий день МБОУДОД ДЮСШ № 1 продолжается с 08.00 до 20.00, определяется графиками сменности.

5.2. В рабочее время запрещается:

- отвлекать других работников от их непосредственных обязанностей;
- созывать собрания по делам, не имеющим отношения к работе;
- играть в компьютерные игры, читать художественную и периодическую литературу, не имеющую отношения к выполнению трудовых обязанностей;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16-летнего возраста;
- отдавать детей незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей, бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива;
- делать замечания работникам в присутствии детей;
- выполнять работу, не имеющую отношения к выполнению должностных обязанностей;
- разговаривать по служебному телефону по вопросам, не связанным с выполнением должностных обязанностей, без разрешения заведующего;

Запрещается присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения директора МБОУДОД ДЮСШ № 1, посещать помещения МБОУДОД ДЮСШ № 1 без сменной обуви и в верхней одежде, предоставлять документацию МБОУДОД ДЮСШ № 1 кому-либо без разрешения директора МБОУДОД ДЮСШ № 1.

5.3. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу до 13.00.

5.4. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания работник предоставляет руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

5.5. Работник, уезжающий в местную командировку, обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя или секретаря приемной о названии организации, в которую он направляется, о времени убытия и ориентировочном времени возвращения.

5.6. Правила и порядок работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливаются Трудовым кодексом РФ и коллективным договором.

5.7. Конкретные должностные обязанности работников МБОУДОД ДЮСШ № 1 определяются должностными инструкциями.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.2. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

6.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.5. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7. Заработная плата и поощрения за успехи в работе

7.1. Труд работников оплачивается в соответствии с системой оплаты труда, действующей в МБОУДОД ДЮСШ № 1.

7.2. При применении поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующему основанию.

8.2. За систематические опоздания на работу без уважительных причин (опозданием считается отсутствие работника на рабочем месте в установленное время начала работы) работодатель налагает на работника дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

8.4. Выяснение обстоятельств нарушения возлагается на руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя директора МБОУДОД ДЮСШ № 1.

8.5. Директор МБОУДОД ДЮСШ № 1 принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки руководителя работника, объяснительной записки работника, с учетом тяжести совершенного проступка.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается производство по уголовному делу.

8.8. Замечания заносятся в личные дела работников.

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

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества и эффективности работы и другие достижения в работе работодатель имеет право применить следующие поощрения работников МБОУДОД ДЮСШ № 1:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

9.2. Показатели поощрения определены Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка.

9.3. За особые трудовые заслуги работников работодатель имеет право представить их кандидатуры в вышестоящие органы к награждению правительственными наградами и почетными званиями.

Утверждаю
Директор МБОУДОД
ДЮСШ № 1 города Кузнецка
_____ С. В. Самохвалов.

Согласовано
общее собрание трудового
коллектива
протокол № _____
От _____

Приложение № 2
Согласовано
председатель профсоюзного
комитета МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка
_____ А. В. Старостин.

Положению о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско – юношеской спортивной школы № 1 города Кузнецка

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования города Кузнецка (далее Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетное образовательного учреждения дополнительного образования детей детско – юношеская спортивная школа № 1 города Кузнецка (далее – Школа) и порядок ее применения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Главы администрации города Кузнецка от 05.12.2008 №. 2159 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кузнецка, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки» и постановлением Администрации города Кузнецка от 23.04.2009г. № 594 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования города Кузнецка».

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;

- стажа;

- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, вредные условия труда и т.п.);

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, без учета доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда.

В отдельных случаях работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке). Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты, указываются в локальном акте Школы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Все виды доплат, коэффициентов и надбавок устанавливается к базовому окладу работника.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Система оплаты труда включает:

2.1.1. должностной оклад директора и его заместителей

2.1.2. оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;

2.1.3. ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;

2.1.4. систему повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, стажа, квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

2.1.5. компенсационные выплаты;

2.1.6. доплаты за дополнительные виды и объемы работы;

2.1.7. стимулирующие выплаты.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.2. Размер оклада за ставку работников учреждений рассчитывается с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию.

Размеры окладов педагогических работников даны в приложении № 1 к настоящему Приложению.

2.3. Оклады педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы.

2.4. Оклад педагогического работника $O_{\phi}^{n,p}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для **работников учреждений дополнительного образования** по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{n,p} = \frac{O_{\phi}^{n,p} \cdot Kn}{n}, \text{ где}$$

$O_{\phi}^{n,p}$ – оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_o^{n.p}$ – оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку

заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию;

Kn – коэффициент посещаемости детьми образовательного учреждения.

2.5. Тренерам-преподавателям по спорту за подготовку одного занимающегося в детско-юношеской спортивной школе устанавливаются нормативы оплаты труда в зависимости от этапов подготовки и периодов обучения (лет) в процентах от оклада согласно приложения № 9 к настоящему Положению.

Тренерам – преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося в спортивной школе размер норматива оплаты в % от тарифной ставки устанавливается в соответствии графой 3 приложения № 6 к настоящему Положению.

2.6. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.7. Тарификация педагогических работников производится один раз в год и оформляется в виде тарификационных списков. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

Педагогическим работникам Школы в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь.

2.9. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$Z_{n.p} = O_{\phi}^{n.p} + B^{n.p} + D^{n.p} + C^{n.p}, \text{ где}$$

$Z_{n.p}$ – месячная заработная плата педагогического работника;

$O_{\phi}^{n.p}$ – оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$B^{n.p}$ – компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$D^{n.p}$ – доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$C^{n.p}$ – стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.10. Заработная плата директора, и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.11. Должностной оклад директора определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу данного учреждения образования, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала Школы учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада директора не учитываются. При проведении индексации объема ассигнований на оплату труда в соответствии с действующим законодательством расчетная средняя заработная плата работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю, индексируется соответственно.

Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, устанавливается администрацией города Кузнецка в кратном отношении к средней заработной плате педагогических работников и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

Должностной оклад заместителя директора Школы, главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

2.12. В пределах средств, выделенных на оплату труда работников учреждения образования, руководителю учреждения могут быть установлены иные дополнительные выплаты.

Выплата стимулирующего характера устанавливается директору администрацией города Кузнецка. Конкретный размер выплат устанавливается, исходя из оценки результатов деятельности Школы.

Премирование руководителей учреждений образования осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей учреждений образования, утвержденным постановлением администрации города Кузнецка, по представлению начальника управления образования города Кузнецка.

2.13. Заработная плата работников административно-управленческого персонала (далее – АУП) (директора и его заместителей) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{Рук(АУП)}} = O_{\text{о}}^{\text{Рук(АУП)}} + D^{\text{Рук(АУП)}} + C^{\text{Рук(АУП)}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{Рук(АУП)}}$ – месячная заработная плата руководителей и других работников из числа АУП;

$O_{\text{о}}^{\text{Рук(АУП)}}$ – оклад руководителей и других работников из числа АУП;

$D^{\text{Рук(АУП)}}$ – доплаты руководителям и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем учреждения образования, для руководителя устанавливаются администрацией города Кузнецка);

$C^{\text{Рук(АУП)}}$ – стимулирующие выплаты руководителям и другим работникам из числа АУП (устанавливаются руководителем учреждения, для руководителя устанавливаются администрацией города Кузнецка).

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.14. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

2.15. Заработная плата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{УВП} = O_o^{УВП} + B^{УВП} + Д^{УВП} + C^{УВП}, \text{ где}$$

$Z_{УВП}$ – месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_o^{УВП}$ – оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{УВП}$ – компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

$Д^{УВП}$ – доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем учреждения образования);

$С^{УВП}$ – стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются руководителем учреждения).

2.16. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в Школе осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.17. Оклад прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом выплат за квалификационный разряд.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих указаны в приложении №4 к настоящему Положению.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению директора работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.18. Оплата труда рабочих осуществляется на основе ставок по оплате труда с учетом коэффициента специфики.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.19. Заработная плата **рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала** определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{раб}} = O_o^{\text{раб}} + B^{\text{раб}} + D^{\text{раб}} + C^{\text{раб}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{раб}}$ – месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$O_o^{\text{раб}}$ – оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$B^{\text{раб}}$ – выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$D^{\text{раб}}$ – доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем учреждения);

$C^{\text{раб}}$ – стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП (устанавливаются директором).

Порядок расчета компенсационных выплат

2.20. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым окладам работников.

2.21. В Школе устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.21.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

-- при выполнении работ различной квалификации;

-- за совмещение профессий (должностей);

-- за сверхурочную работу;

-- за работу в ночное время.

Размер выплат компенсационного характера указан в приложении № 7.

определяется учреждением образования самостоятельно в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

В каждом учреждении образования разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

2.22. Учреждение принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Порядок расчета доплат за дополнительные виды и объемы работы педагогическим работникам

2.23. В Школе устанавливаются следующие виды доплат за дополнительные виды и объемы работы:

2.24. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы верхним пределом не ограничивается.

2.25. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных учреждению образования на оплату труда работников.

2.26. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.27. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых Школа является местом основной работы.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.28. Размер и порядок стимулирующих выплат работникам за высокое качество и достигнутые результаты труда определяются директором совместно с рабочей комиссией Школы и утверждается локальным актом Школы.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к базовому окладу (ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также в абсолютном значении.

В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе устанавливаются следующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;

- по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (период, за который выплачивается премия, конкретизируется в соответствующих локальных актах учреждения образования. В учреждении образования могут быть введены несколько премий за разные периоды работы: по итогам работы в учебном году, по итогам подготовки к новому учебному году, по итогам работы за год (календарный).

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Директор представляет в рабочую комиссию Школы информацию о показателях, отражающих достигнутые результаты деятельности работников. Величины данных показателей определяются (рассчитываются) на основе перечня видов выплат стимулирующего характера и Положения о системе стимулирования характера.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников.

Другие вопросы оплаты труда

2.29. Из фонда оплаты труда, за счет внебюджетных средств работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

В исключительных случаях по должностям служащих (профессиям рабочих), по которым не определены настоящим Положением размеры окладов, оклады устанавливаются по решению директора и утверждаются соответствующим локальным актом.

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников Школы

3.1. Фонд оплаты труда Школы формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания детей в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

3.2. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области, средств бюджета города Кузнецка, средств учреждения образования, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.3. В Школе планирование фонда оплаты труда осуществляется на основе действующих типовых штатных расписаний по типам и видам образовательных учреждений.

3.4. Школа самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы,

компенсационные и стимулирующие выплаты и т. д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается управлением образования города Кузнецка и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (директора, его заместителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т. д.).

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Школе услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.5. Фонд оплаты труда включает базовую часть (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда:

$$\Phi_{от} = \Phi_{б}^{ом} + \Phi_{стим}^{ом}, \text{ где}$$

$\Phi_{от}$ – фонд оплаты труда Школы;

$\Phi_{б}^{ом}$ – базовая часть $\Phi_{от}$;

$\Phi_{стим}^{ом}$ – фонд стимулирования труда (стимулирующая часть $\Phi_{от}$).

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка

Оклады
по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
учреждений образования (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
2 квалификационный уровень		
	Инструктор-методист	4831
	концертмейстер	4831
	социальный педагог	4831
	тренер-преподаватель	4831
	педагог дополнительного образования	4831

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка

**Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории
к должностному окладу**

Квалификационная категория	Коэффициент
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25
Вторая квалификационная категория	0,15

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка

Оклады

специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
--------------------------	---	--

Общеотраслевые должности служащих первого уровня

1 квалификационный уровень

секретарь-машинистка	3541
----------------------	------

Общеотраслевые должности служащих второго уровня

1 квалификационный уровень

Художник	3904
----------	------

2 квалификационный уровень

Заведующий хозяйством	3541
-----------------------	------

Оклады

прочих работников учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
--------------------------	---	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень

Сторож (вахтер)	3324
Уборщик служебных помещений	3324
Уборщик территорий	3324
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда)	3399

Перечень

повышающих коэффициентов к окладам работников муниципальных учреждений образования по профессиональным квалификационным группам

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам учреждений образования

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам Учреждения.

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения (по очной, очно - заочной (вечерней), заочной формам и в форме экстерната) и защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в Учреждении в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Приложение № 6
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка

Размер оплаты труда тренерам – преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося в спортивной школе в % от тарифной ставки устанавливается в соответствии графой 3 настоящего приложения.

Уровень соревнований	Занятое место	Нормативы оплаты труда тренера-преподавателя (в процентах от должностного оклада за одного занимающегося) за подготовку одного спортсмена, обучающегося спортивной школы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада руководителям, инструкторам-методистам, специалистам, служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;	
			тренерам-преподавателям за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (не менее 3-х лет), вошедшего в состав сборной команды России и занявшего 1-6 место на официальных соревнованиях	
1	2	3	Постоянный состав обучающихся	Переменный состав обучающихся
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин:				
1.1. Олимпийские игры	1	до 200	до 15	до 7
1.2. Олимпийские игры	2-6	до 150	до 10	до 5
- чемпионаты мира	2-3			
- чемпионат Европы,	1-3			
- Кубок Мира	1-3			
- Кубок Европы	1			
1.3. Чемпионат Мира, Европы	4-6	до 120		
- Кубок мира	4-6			
- Кубок Европы	2-3			
- чемпионат России	1-3			
-Кубок России	I			

1.4. Олимпийские игры чемпионаты Мира, Европы Кубок мира	участие	до 100	до 8	до 3
Кубок Европы	4-6			
первенство мира, Европы	1-3			
- официальные международные соревнования с участием сборной команды России (осн. состав)	1	до 100	до 8	до 3
1.5. - чемпионат России	4-6	до 80	до 8	до 3
- первенство России (молодежь, юниоры)	1-3			
- первенство России (старшие юноши)	1			
- первенство мира, Европы	4-6			
- официальные международные соревнования с участием сборной команды России (осн. состав)	2-3			
1.6. Финал спартакиады молодежи	1-3	до 75		
Финал спартакиады учащихся	1			
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1			
1.7. - Первенство России (молодежь, юниоры)	4-6	до 60	до 5	до 2
- первенство России (старшие юноши)	2-3			
- Финал спартакиады молодежи	4-6			
Финалы спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	2-3			
1.8. - Первенство России (старшие юноши)	4-6	до 50	до 5	
- Финалы спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6			
1.9. - Зачисление в		до 50	до 5	-

государственное училище олимпийского резерва				
1.10. Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды Пензенской области	1-6	до 50	до 3	
1.11. Чемпионаты и первенства Пензенской области	1-2	до 20		-
1.12. Зачисление в ШВСМ		до 50	до 5	-
2. В командных игровых видах спорта				
2.1. Олимпийские игры	1	до 200	до 15	до 7
Чемпионат мира, Европы	1			
2.2. Олимпийские игры	2-6	до 150	до 10	до 5
Чемпионат мира, Европы	2-3			
2.3. Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1-3	до 120	до 10	до 5
2.4. За подготовку команды, занявшей: - на чемпионате России	1-3	до 75	до 5	до 3
- на первенстве России	1-2	до 75	до 5	до 3
- в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнованиях среди спортивных школ	1			
2.5. - За подготовку команды, занявшей:		до 50	до 5	-
- на чемпионате России	4-6			
- на первенстве России	3-4			
- в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнованиях среди спортивных школ	2-3			
2.6. - За подготовку команды, занявшей: - на чемпионате и первенстве Пензенской области	1-2	до 20		
2.7. Зачисление в		до 50	до 5	-

государственное училище олимпийского резерва				
2.8. Зачисление в команду мастеров		до 50	до 10	
2.9. Зачисление в фарм-клуб команды мастеров		до 20	до 5	
2.10, Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:				
- основной состав сборной		до 100	до 8	до 5
- молодежный состав сборной		до 75	до 8	до 3
- юношеский состав сборной		до 50	до 5	до 1

Примечания:

1. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя и надбавок руководителям, инструкторам-методистам, специалистам, служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса; тренерам-преподавателям за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (не менее 3-х лет), входящего в состав сборной команды России и занявшего 1-6 место на соревнованиях, устанавливается по наивысшему нормативу и действует со дня показанного спортсменом результата на основании выписки из протоколов соревнований, или с первого числа последующего месяца (соответственно сдвигая срок действия) и сохранять до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (до следующих олимпийских игр или чемпионата мира).

2. Если по отдельным подготовленным высококвалифицированным спортсменам норматив оплаты труда тренера-преподавателя исчисляется в соответствии с занятыми ими местами на соревнованиях определенного уровня, выплаты за этих спортсменов тренеру-преподавателю по нормативу оплаты труда за подготовку одного занимающегося за текущий этап подготовки не осуществляются.

3. Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя по спорту и надбавок руководителям, инструкторам-методистам, специалистам, служащим, тренерам-преподавателям спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавок соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока их действия.

4. Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда и надбавок спортсмен не показал указанного в таблице результата, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена, а надбавка не производится.

Приложение 7
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка

**Перечень
выплат за работу в особых условиях работникам Учреждения.**

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда	До 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
при выполнении работ различной квалификации	в соответствии со ст. 150 ТК РФ
за совмещение профессий (должностей)	в соответствии со ст. 151 ТК РФ
за сверхурочную работу	в соответствии со ст. 152 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Приложение 8
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка

**Размер выплат к окладам за работу, не входящую в круг основных обязанностей
работника по профессиональным квалификационным группам работников
Учреждения.**

Виды работ	Повышающий коэффициент
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка самостоятельно в зависимости от объема и значимости дополнительной работы самостоятельно в пределах выделенных ассигнований.

- Конкретный размер повышающих коэффициентов устанавливается образовательной организацией самостоятельно и утверждается соответствующим локальным актом в пределах утвержденных ассигнований по учреждению на соответствующий финансовый год.

Приложение 9

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку одного занимающегося на этапах спортивной подготовки (в процентах от должностного оклада)

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Размер норматива оплаты тренеров-преподавателей по спорту за подготовку одного занимающегося (в % от должностного оклада)			Максимальный режим учебно-тренировочной работы (час/неделю)
		Группы видов спорта			
		I	II	III	
Спортивно - оздоровительный	Весь период	2.2	2.2	2.2	6
Начальной подготовки	До года	2.2	2.2	2.2	6
	Свыше года	3.6	3.6	3.6	9
Учебно-тренировочный	До 2-х лет	6	4	5	12
	Свыше 2-х лет	14	6	10	18
Спортивного совершенствования	До года	20	17	17	24
	Свыше года	30	20	23	28
Высшего спортивного мастерства	Весь период	40	25	35	32

Примечания:

Возраст занимающихся в группах СОГ 9- 17 лет.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке;

I группа - все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

II группа - олимпийские игровые виды спорта, а также не олимпийские виды спорта, получившие признание Международного Олимпийского Комитета (имеющие соответствующую

классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

III группа - все другие виды спорта, не входящие в первые две группы, но включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

3. Утверждение Списка видов спорта, и отнесение их к группам по оплате труда производится

федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта.

4. Дополнение Списка новым видом спорта производится только после включения указанного вида спорта во Всероссийский реестр видов спорта.

5. В учреждениях спортивной направленности могут культивироваться только виды спорта,

включенные федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта
в реестр видов спорта.

6. В СДЮСШОР культивируются олимпийские виды спорта и виды спорта, получившие признание

Международного Олимпийского Комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта).

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку одного занимающегося на этапах спортивной подготовки (в процентах от должностного оклада)

Группы видов спорта и минимальный возраст зачисления детей в спортивные школы по этим видам спорта

Возраст (лет)	I группа	II группа	III группа
6	Гимнастика (девочки)		
7	Гимнастика (мальчики)		
8		Футбол, баскетбол	
9	Легкая атлетика, Лыжные гонки,	Волейбол	
10	т/атлетика (мал), Бокс, борьба греко - римская		Самбо,
10	т/атлетика(дев)		

Нормативы по наполняемости учебных групп и максимальным объемам учебно-тренировочной нагрузки

Этап подготовки	Период обучения	Минимальная наполняемость группы (чел)	Максимальный количественный состав группы (чел)	Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (чел/нед.)
1	2	3	4	5
Спортивно-оздоровительный	Весь период	15	30	6
Начальной подготовки	Первый год	15	30	6
	Второй год	12	24	9
	Третий год	12	24	9
Учебно-тренировочный	Первый год	10	20	12
	Второй год	10	20	12

	Третий год	8	16	18
	Четвертый год	8	16	18
	Пятый год	8	16	18
Спортивного совершенствования	До года	6	12	24
	Свыше года	6	12	28
Высшего спортивного мастерства	Весь период	4	8	32

Примечания:

1. Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, задач и периода подготовки. Общий годовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25%.

2. Тренер-преподаватель имеет право при проведении учебно-тренировочных занятий объединять в одну группу разных по возрасту и спортивной подготовленности учащихся. При этом разница в уровнях их спортивной подготовленности не должна превышать двух разрядов, а их количественный состав не должен превышать максимального количественного состава группы в зависимости от этапа подготовки и периода обучения: ВСМ - 8 чел.; СС - 12 чел.; УТ - 16 чел. (для занимающихся свыше двух лет) и 20 чел. (для занимающихся до двух лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

Приложение 10
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУДОД ДЮСШ № 1
города Кузнецка

Перечень должностей работников, по которым устанавливается индивидуальный
повышающий коэффициент

№ п/п	должность	Повышающий коэффициент
1	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	1,0
2	Инструктор - методист	1,0
3	Начальник хозяйственного отдела	1,0
4	Секретарь- машинистка	0,5
5	Педагог дополнительного образования	1,0

Приложение 11

Перечень должностей,
относимых к основному персоналу школы

1. Тренер-преподаватель
2. Инструктор – методист
3. Педагог дополнительного образования
4. Социальный педагог
5. Концертмейстер

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ А.В. Старостин
« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано
общее собрание трудового
коллектива
« ____ » _____ 20 __ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУДОД ДЮСШ № 1
_____ С. В. Самохвалов
« ____ » _____ 20 __ г.

**Положение
о стимулирующих выплатах работникам
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей детско – юношеской спортивной
школы № 1
города Кузнецка**

1. Общее положение

- 1.1. Положение принято в целях установления порядка и условий осуществления стимулирующих работникам выплат установления надбавок, доплат и премирования работников МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка (далее – Школа).
- 1.2. Система стимулирующих выплат работникам основана на законодательстве о труде об образовании и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.
- 1.3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Пензенской области и муниципальными нормативными актами
- 1.4. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются за счет фонда стимулирования труда, являющегося частью фонда оплаты труда Школы (далее – ФОТ), на основании локального акта соответствующего учреждения. Стимулирующие выплаты могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.
- 1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Школы.

2. Виды материального стимулирования

- 2.1. В Школе применяются следующие виды материального стимулирования:
 - 2.1.1. Надбавки за результативность и качество труда
 - 2.1.2. Доплаты.
 - 2.1.3. Премии.
 - 2.1.4. Материальная помощь.
- 2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.
- 2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.
- 2.4. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или его структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль

отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

- 2.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты и в иных случаях предусмотренных законодательством.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

- 3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям устанавливаемым Школой самостоятельно.
- 3.2. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников указаны в приложении к настоящему Положению.
- 3.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом Школы. Порядок рассмотрения профсоюзным комитетом Школы вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.
- 3.4. Стимулирующие выплаты начальнику хозяйственной части осуществляются на основании следующих показателей:
- образцовое выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта;
 - обеспечение сохранности оборудования, имущества образовательного учреждения после проведенного ремонта в Школе;
 - оперативное решение проблем обеспечения Школы инвентарем и оборудованием;
 - повышение квалификации;
 - обеспечение производственно – бытовых условий эффективного функционирования Школы;
 - за особый режим работы, связанный с обеспечением без аварийной, без отказной и без перебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения Школы.
- 3.5. Стимулирующие выплаты учебно – вспомогательному персоналу осуществляются на основании следующих показателей:
- оперативность выполнения порученных руководителем Школы заданий;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины;
 - обеспечение высокого качества отдельных заданий и работы, не входящей в круг основных обязанностей (поддержание частоты в ходе мероприятий городского и регионального уровня, проведения генеральных уборок и т.д.);
 - содержание участка (объекта), рабочего места в образцовом состоянии;
 - за обеспечение санитарно – технического состояния зданий и сооружений;
 - по итогам подготовки Школы к новому учебному году.
- 3.6. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников Школы за полугодие и обоснования данного расчета на основании приказа директора Школы создается рабочая комиссия. Председателем рабочей комиссии является директор Школы. Заседание рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения рабочей комиссии принимаются простым большинством членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.7. Произведенный рабочей комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется

- в профсоюзный комитет Школы в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.
- 3.8. По результатам представленного расчета профсоюзный комитет Школы на своем заседании принимает решения. Если по представленному расчету у профсоюзного комитета Школы не имеется возражений, замечаний, предложений, то он принимает решение согласовать представленный расчет. Если профсоюзный комитет Школы не согласен с представленным расчетом, то он формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решения о направлении последних с обязательным обоснованием директору Школы.
- 3.9. В срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года на основании протокола рабочей комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета Школы директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам их профессиональной деятельности за полугодие.

4. Порядок установления надбавок.

- 4.1. За интенсивность, высокую результативность и качества труда работникам и руководителям выплачиваются надбавки в размере до 150 % к базовому окладу.
- 4.2. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к базовому окладу.
- 4.3. Надбавка не носит обязательный характер, устанавливается приказом директора Школы в определенном процентном соотношении к базовому окладу либо в абсолютных величинах на определенный срок, и при ухудшении показателей в работе отменяются.
- 4.4. Конкретный размер надбавки работнику определяется директором Школы и фиксируется в приказе с указанием срока установления надбавки.
- 4.5. Надбавка может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом начальника управления образования на определенный срок.
- 4.6. Надбавки и доплаты устанавливаются и выплачиваются в следующих размерах:
- 4.6.1. За достижение стабильных высоких результатов, высокую культуру содержания учреждения, рабочего места, разработку механизмов повышения качества учебно-воспитательного процесса – до 90 % должностного оклада;
- 4.6.2. За напряженность, интенсивность труда – 50% должностного оклада;
- 4.6.3. Персональная надбавка руководителям структурных подразделений – 50% должностного оклада;
- 4.6.4. За проведение работы, связанной с производственной необходимостью по обеспечению жизнедеятельности зданий образовательного учреждения – до 80%;
- 4.6.5. За руководство учреждениями, функционирующими в приспособленных помещениях, помещениях в условиях длительного капитального ремонта – до 30% должностного оклада;
- 4.6.6. За систематическую организацию и проведение семинаров, консультаций для работников образования с целью обмена передовым опытом работ – до 50% должностного оклада;
- 4.6.7. За организацию и высокую результативность научно-исследовательской, культурно-массовой и спортивной работы с учащимися – 50% должностного оклада.
- 4.6.8. За руководство экспериментальной и инновационной работой – до 80% должностного оклада;
- 4.6.9. За разработку новых учебных, воспитательных программ, за создание нового учебно-методического материала, за проведение экспериментальной работы (при наличии утвержденного педагогическим советом плана такой работы) – до 15 % должностного оклада;
- 4.6.10. За ведение документации по воинскому учету – до 15%;

- 4.6.11. Работникам, награжденным знаками «отличник образования», «отличник просвещения», «почетный работник общего образования» и другими наградами – до 10%;
- 4.6.12. За различие в интенсивности труда и загрузке работников при равном должностном наименовании – до 25%;
- 4.6.13. За ведение школьной документации – до 10%;
- 4.6.14. За проведение работы, связанной с производственной необходимостью по обеспечению жизнедеятельности зданий образовательного учреждения – до 80%;
- 4.6.15. За работу, не входящую в круг основных функциональных обязанностей, совмещение профессий – до 100%;
- 4.6.16. За расширение зон обслуживания – до 100%;
- 4.6.17. За высокие результаты спортивной деятельности:
 - 4.6.17.1. за подготовку Мастера спорта России воспитанника школы – 20% должностного оклада всем педагогам, непосредственно осуществлявшим подготовку, на один календарный год;
 - 4.6.17.2. за подготовку призера (1-6 место) первенства мира, Европы – до 75% должностного оклада;
 - 4.6.17.3. за подготовку чемпиона России воспитанника школы – 20% должностного оклада на один календарный год;
 - 4.6.17.4. за подготовку призера первенства и чемпионата России – 15% должностного оклада на один календарный год;
 - 4.6.17.5. за подготовку чемпиона зональных первенств России – 10% должностного оклада на один календарный год;
 - 4.6.17.6. за подготовку члена сборной России – 30% должностного оклада;
 - 4.6.17.7. за подготовку чемпиона области разовая выплата в размере 500 рублей, в командных видах спорта за 1 место в размере 1000 рублей за 2 и 3 место в размере 500 рублей;
 - 4.6.17.8. за подготовку члена сборной области разовая выплата в размере 500 рублей;
 - 4.6.17.9. за сохранность контингента воспитанников в группах начальной подготовки (с учетом нормативных требований) – 80% должностного оклада и разовая выплата в размере 300 рублей;
 - 4.6.17.10. размер надбавки руководителям и специалистам за работу в СДЮШОР, на этапе спортивного совершенствования, и специализированных отделениях ДЮСШ – 15% должностного оклада.
- 4.6.18. За работу в ночное время – 35% должностного оклада;
- 4.6.19. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со ст. 153 ТК РФ;
- 4.6.20. За работу с неблагоприятными условиями труда – до 12% должностного оклада.
- 4.7. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение нормативных актов до истечения срока действия приказа об их установлении.
- 4.8. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором Школы на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, контролирующими данный вид работы.
- 4.9. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:
 - 4.9.1. невыполнение должностных обязанностей;
 - 4.9.2. нарушение правил внутреннего распорядка;
 - 4.9.3. отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.
- 4.10. Директор Школы обязан уведомить работника в письменной форме об изменении

доплат и надбавок как существенных условий трудового договора не позднее чем за 2 месяца.

5. Премирование

- 5.1. Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.
- 5.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников школы осуществляется приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 5.3. Премии выплачиваются по основаниям, указанным в разделе 3 настоящего Положения и приложений к Положению. Кроме того, премия может выплачиваться по следующим основаниям:
 - 5.3.1. при достижении учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с прошлогодним периодом;
 - 5.3.2. при снижении (отсутствии) отсева учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом;
 - 5.3.3. при обеспечении высокого уровня исполнительной дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, запрашиваемых администрацией образовательного учреждения, органами управления образованием, составление тарификации, смет, штатного расписания, калькуляции и т.д.);
 - 5.3.4. за использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских учебных программ;
 - 5.3.5. за качественную подготовку внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями;
 - 5.3.6. за своевременное материально-техническое снабжение образовательного учреждения;
 - 5.3.7. за обеспечение санитарно-технического состояния зданий и сооружений;
 - 5.3.8. за содержание в образцовом порядке библиотечного фонда;
 - 5.3.9. за образцовое содержание учебного оборудования
 - 5.3.10. за участие в городских мероприятиях;
 - 5.3.11. по итогам аттестации и лицензирования учреждения;
 - 5.3.12. по итогам подготовки к новому учебному году.
 - 5.3.13. премии к профессиональному празднику, к 8 марта, 23 февраля
 - 5.3.14. премии по итогам работы за определенный период времени (квартал, полугодие, год)
- 5.4. Размер премии определяется на основании локального акта Школы. Премии максимальными размерами не ограничены.
- 5.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
- 5.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.
- 5.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

6. Материальная помощь

- 6.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, за счет внебюджетных средств

работникам школы может выплачиваться материальная помощь, на основании личного заявления, к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- 6.1.1. смерть сотрудника или его близких родственников;
- 6.1.2. при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- 6.1.3. для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и в иных случаях предусмотренных законодательством.

- 6.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

- 7.1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда в учреждении производится согласно критериям и показателям качества и результативности труда работников Школы.
- 7.2. До 15 сентября каждого года определяются и утверждаются критерии и показатели определения стимулирующей части оплаты труда работников Школы. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.
- 7.3. Подсчет баллов производится по утвержденным критериям и показателям учебной и воспитательной деятельности работников Школы по итогам предыдущего учебного года.
- 7.4. С сентября по декабрь ведется мониторинг профессиональной деятельности работников учреждения по утвержденным критериям и показателям текущего учебного года.
- 7.5. В январе подсчитывается сумма баллов, полученных работниками Школы по результатам текущего учебного года и распределяется на 2 полугодие (с 01 января по 31 августа).
- 7.6. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников учреждения производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности.
- 7.7. Для установления указанных выплат стимулирующего характера первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе – с 01 января по 31 августа. На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера должны быть установлены в период с 01 по 21 сентября, на второе – с 01 по 21 января.
- 7.8. Стимулирующий фонд оплаты труда Школы делится на выплату директору учреждения, методистам, педагогическим работникам учреждения, согласно количеству набранных баллов по результатам мониторинга профессиональной деятельности работников, учебно-воспитательному персоналу и младшему обслуживающему персоналу; выплаты, связанные со знаменательными датами, скорбными датами, материальная помощь, премирование сотрудников
- 7.9. В случае если часть стимулирующих выплат, предназначенная для выплат директору Школы, будет выплачена по тем или иным причинам не полностью,

допускается по согласованию с профсоюзным комитетом перераспределение средств внутри учреждения.

Приложение № 1

Критерии оценки результативности и качества работы тренеров-преподавателей

МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы	Примечания	Периодичность выплат
Результаты образовательной-воспитательной деятельности	Результаты участия воспитанников в турнирах: соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	1)Муниципальный уровень – до 0.2 балла, за каждого участника;	Подтверждающие документы: копия распорядительных документов по результатам участия в соревнованиях, турнирах, благодарственные письма, дипломы и т.д.	1.Единоновременно
		2)Региональный уровень – до 1 балл , за каждого участника;		2. Единоновременно
		3)Всероссийский – до 3 балла, за каждого участника(включенных в коледарь Росспорта)		3. Единоновременно
За подготовку спортсмена высокого класса	Первенство, чемпионат России	15 баллов 7 баллов	1-6 место 7-10 место	Единоновременно
	Приволжский федеральный округ	9 баллов 5 баллов	1-3 4-10	Единоновременно
	Первенство, чемпионат Пензенской области	1м- 5 баллов 2м – 3 балла 3 м - 2 балла 4м – 1 балл В игровых видах спорта применяется коэффициент 5, при наличии не менее 3 команд	командные индивидуальные 1-4 1-4	Единоновременно
	Региональные турниры, Матчевые встречи	2 балла 1 балл 0,5 балла 0,3 балла В игровых видах спорта применяется коэффициент 5, приналичии не менее 3 команд	1 места 2 место 3 место 4-6 места	Единоновременно

	Первенство города Кузнецка	0,5 балла 0,3 балла 0,2 балла	1 место 2 место 3 место	Единовременно
	Массовые разряды	0.2 балла	Все возраста	Единовременно
	За подготовку воспитанника впервые выполнившего норматив: - первого разряда, - кандидата в мастера спорта Мастера спорта	5 баллов; 10 баллов 25 баллов	Подтверждающие документы: копия распорядительных документов по результатам участия в соревнованиях, турнирах, и т.д.	Единовременно
	Передача в училище Олимпийского резерва	3 балла	Все возраста	Единовременно
За проведение и участие в мероприятиях, повышающие имидж учреждения:	- проведение соревнований областного уровня	4 балла	Отчеты	Единовременно
	-проведение соревнований городского уровня;	1 балл	Отчеты	Единовременно
	-подготовка и проведение мастер-классов;	2 балла	Отчеты	Единовременно
	- публикация статей в газету; - за публикацию материалов на школьном сайте	0.5 балла	Отчеты	Единовременно
	- проведение родительских собраний	0.5 балла	Отчеты	Единовременно
	-участие в судействе городских соревнований;	0.5 баллов	Отчеты	Единовременно
	- проведение и участие в воспитательных мероприятиях школы, отделения	0.5 балла	Отчеты	Единовременно
	- за привлечение большого числа	1 балл	отчеты	Единовременно

	участников в городских, внутренних соревнованиях			
	- за творческий подход	1 балл	отчеты	Единовременно
	- за участие и проведение торжественных вечеров, мероприятий	2 балла	отчеты	Единовременно
Взаимодействие тренера-преподавателя со спонсорами с целью привлечения дополнительных средств для участия в областных соревнованиях по видам спорта	Привлечение спонсорских средств	3 балла	Подтверждающие документы	Единовременно
Хозяйственная деятельность	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1 балл	Отчет	Ежеквартально

Утверждаю
 Директор МБОУДОД ДЮСШ № 1
 города Кузнецка
 _____ С. В. Самохвалов

Согласовано
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУДОД ДЮСШ № 1
 _____ А. В. Старостин

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка, профсоюзным комитетом, работающими тренерами-преподавателями и другими сотрудниками школы, по охране труда и технике безопасности на 2015-2016 учебный год
 Администрация МБОУДОД ДЮСШ № 1 города Кузнецка и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2015 – 2016 года руководство спортивной школы № 1 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	Ед. изм	Кол-во	Источ финан	Сроки	ответственн ый
	Организационные мероприятия					
1	Аттестация рабочих мест по условиям труда	шт	7	ФЗП	14.10.2015г	Самохвалов С. В
2	Сертификация работ по охране труда	шт	7	ФЗП	14.10.2015г	Самохвалов С. В
3	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МБОУДОД ДЮСШ № 1	чел	52	ФЗП	14.10.2015г	Самохвалов С. В
4	Обучение работников МБОУДОД ДЮСШ № 1 безопасным методам и приемам работы	чел	52	ФЗП	постоянно	Загреков А. И.
5	Организация уголка по охране труда	шт	1		14.09.2015г	Самохвалов С. В.
6	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда отдельно по видам работ и по профессиям МБОУДОД ДЮСШ № 2	шт			постоянно	Самохвалов С. В., Загреков А. И.
7	Разработка и утверждение программ инструктажей по охране труда. Обеспечение журналами регистрации инструктажей	шт			14.09.2015г	Самохвалов С. В
8	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ МБОУДОД ДЮСШ № 1 - обеспечение СИЗ; - медосмотр; - повышенные требования безопасности; - компенсации.	5 35 5 5		БА БА БА ФЗП	1.09.2015г	Самохвалов С. В.
9	Проведение технического осмотра здания и других сооружений МБОУДОД ДЮСШ № 1	раз	2 раза		июль	Самохвалов С. В.
10	Организация комиссий по охране				7.08.2015г	Самохвалов

	труда на паритетных основах с профсоюзной организацией					С. В.
11	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда					Самохвалов С. В.
	Технические мероприятия					
1	Совершенствования технологических процессов с целью устранения или снижения вредных воздействий рабочей зоны: -очистка системы вентиляции; - замена осветительных приборов	шт шт	1 48	БА БА	10.06.2015г 10.06.2015г	Загреков А. И.
2	Проведение испытаний устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания МБОУДОД ДЮСШ № 1	м	50	БА	1.06.2015	Загреков А. И.
	Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия					
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры		1 в год	БА	Постоянно	Самохвалов С. В.
2	Обеспечение всех помещений МБОУДОД ДЮСШ № 2 аптечками первой помощи	шт	4	БА	постоянно	Самохвалов С. В.
	Мероприятия по обеспечению СИЗ					
1	Выдача спецодежды и других средств ИЗ	шт	по норме	БА	постоянно	Загреков А. И.
2	Обеспечение СИЗ от поражения электрическим током	шт	по норме	БА	постоянно	Загреков А. И.
	Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Разработка, утверждение и размножение инструкций по пожарной безопасности				Постоянно	Самохвалов С. В., Загреков А. И.
2	Организация уголка по пожарной безопасности	шт	1		7.08.2015г	Загреков А. И.
3	Обеспечение журналами регистрации инструктажей по пожарной безопасности	шт	1		7.08.2015г	Загреков А. И.
4	Обеспечить МБОУДОД ДЮСШ № 1 планом схемой эвакуации людей при ЧС	шт	2		7.08.2015	Самохвалов С. В.
5	Укомплектование МБОУДОД ДЮСШ № 2 первичными средствами пожаротушения	шт	9		07.08.2015г	Самохвалов С. В.

6	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности работников МБОУДОД ДЮСШ № 1, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	раз	2	ФЗП	9.09.2015г	Самохвалов С. В..
8	Пропитка огнезащитными средствами деревянных конструкций		1 в год		7.08.2015г	Загреков А. И.

Примечание: ФЗП – фонд заработной платы; БА – Бюджетные ассигнования
Соглашение принято на общем собрании трудового коллектива
« _____ » _____ 20__ г, протокол № _____