

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на период с 01.03.2019 г. по 28.02.2022 г.**

От работодателя:

Директор  
МБУДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Тахчева Н.А.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Сметанюк С.В.

**г. Железноводск  
2019 год.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
города-курорта Железноводска  
Ставропольского края**

357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Калинина, 5.

Отрасль экономики: *образование.*

Форма собственности: *муниципальное бюджетное учреждение*

Число штатных единиц: **44,69**

Число работников: **36**

Руководитель: *Тахчева Наталья Александровна*

Председатель ПК: *Сметанюк Светлана Викторовна*

*Тел.- факс: 8(87932)4-44-41 e-mail: dsjelez@yandex.ru*

## **I. Общие положения.**

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - ДЮСШ), в лице председателя профсоюзного комитета Сметанюк Светланы Викторовны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, и работодателем МБУДО «ДЮСШ», в лице директора Тахчевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края, является правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, повышение жизненного уровня работников, а также обеспечение взаимной ответственности и уважения сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее - ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края на 2017-2019 г.г., Соглашением по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2017-2020 г.г. и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и названными соглашениями, не включены в коллективный договор.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами, действует с 01 марта 2019 по 28 февраля 2022 года.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает прав работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. Обеспечение занятости работников и повышение квалификации.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу работника (до заключения трудового договора с ним) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с работником только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора ДЮСШ, 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 том же учреждении 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, карантинном и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, 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.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.8. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.9. Применение дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.

2.11. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 288, 336 ТК РФ.

2.12. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ). Работодатель должен обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее чем за 3 дня до выхода.

2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников - при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:

- совмещающих работу с обучением, в образовательных учреждениях (независимо от обучения их на бесплатной или платной основе),
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии),
- имеющие длительный (свыше 10 лет) стаж непрерывной работы в МБУДО «ДЮСШ».

- работников, имеющих детей в возрасте до 18 лет.

2.16. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников, профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является:

а) ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве 10 и более человек в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

в) увольнение 5% работников в течение 30 календарных дней при численности занятых свыше 100 работающих;

г) увольнение 10 % работников и более в течение 60 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства.

2.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.20. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения (ст. 75 ТК РФ).

2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).

2.22. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.23. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,
- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
- приостановить наем новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее чем за два месяца.

### **III. Рабочее время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), а также расписанием занятий, графиками сменности с учетом мнения профсоюзного комитета.

Для администрации и других работников устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на тренера-преподавателя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

3.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходные дни - суббота, воскресенье.

3.3. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется повышенной оплатой. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников ДЮСШ к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения профсоюзного комитета, по письменному распоряжению работодателя (ст. 153 ТК РФ).

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом

случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида – до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

3.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом 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.

3.8. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляются только с согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.

3.9. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику образовательного учреждения в любое время по соглашению сторон трудового договора при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения и при возможности замещения работника. Конкретная продолжительность длительного отпуска педагогическому работнику определяется локальным актом руководителя по его личному заявлению. Очередность предоставления отпуска устанавливается по дате поданного заявления. Длительный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы. Педагогический работник имеет право по личному заявлению прервать длительный отпуск сроком до одного года. Педагогическим работникам, находившимся в указанном длительном отпуске менее одного года, считать данный отпуск не использованным в оставшейся его части. Педагогический работник имеет право присоединения ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска к длительному отпуску сроком до одного года. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней временной нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по соглашению сторон переносится на другой срок. Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам распространяются на основных работников и работников, работающих по совместительству.

3.10. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

- бракосочетания – 3 календарных дня,



- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня,
- председателю профкома за общественную работу – 3 календарных дня.
- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ в ред., действ. с 01.01.2019).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ в ред., действ. с 01.01.2019).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (Приложение № 8).

Повышение оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размере не менее 4 процента тарифной ставки (оклада) (Приложение № 9)

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в случаях:

- празднования свадьбы детей – 3 календарных дня,
- проводов детей на военную службу – 2 календарных дня,
- при переезде – 3 календарных дня.

3.11. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления лицам, указанным в ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту- 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году, работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.12. Оплату отпуска производить не позднее чем за 3 дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки, по письменному заявлению работника, отпуск переносится на другой срок, согласованный с работником.

3.13. Установить за совмещение профессий (должностей), работу в летнем оздоровительном лагере, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в пределах экономии средств на оплату труда. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон дополнительным соглашением.

3.14. Применять меры поощрения (в том числе премирование) за успехи в работе.

3.15. Извещать работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

3.16. Стороны договорились:

3.16.1. Работник имеет право, в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известить работодателя в письменной форме, о приостановлении работы на весь период, до выплаты, задержанной суммы.

3.16.2. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

3.16.3. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

3.16.4. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

#### **IV. Условия и охрана труда и здоровья .**

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ)

4.1. Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

4.1.1. Обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ);

- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации;

- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами;

- проведение ежедневной влажной уборки кабинетов, спортивных залов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложения № 6,7);

- проведение специальной оценки условий труда один раз в пять лет;

- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществлять мероприятия по охране труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указаны в соглашении по охране труда, составленном на один год (Приложение № 4).

4.1.2. Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

4.1.3. Организовать контроль за:

- состоянием и специальной оценки условий труда;

- правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.4. Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

4.1.5. Своевременно информировать работников о существующем риске повреждения здоровья, о компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

4.2. Организовать:

- за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников, психиатрическое освидетельствование работников (ст. 212 ТК РФ);

- внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением и сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).

- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставлять работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст. 212, 223 ТК РФ).

- проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

4.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)

4.4. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

4.5. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работникам, в порядке, установленном законом.

4.6. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности, компенсацию, исходя из единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с

учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается по заключению учреждения медико-социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию. В соответствии с пунктом 7.2.2 отраслевого соглашения использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма.

4.7. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

4.8. Сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ). Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

4.9. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

4.10. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

4.11. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. Работу комиссии строить на принципах социального партнерства (ст. 218 ТК РФ) (приложение № 5).

4.11.1. В состав комиссии, кроме руководителя учреждения, являющегося председателем комиссии, входят представитель администрации и уполномоченный по охране труда от профсоюзной организации.

4.11.2. Задачи, функции и организация работы комиссии определены Положением о системе управления охраной труда учреждения.

4.11.3. Обучение по охране труда в установленном законом порядке проходят все члены комиссии по охране труда.

4.12. Обязанности работника в области охраны труда:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ);

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование работников

4.13. Организовать и проводить мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД-инфекций и пропаганде здорового образа жизни. (Приложение № 10)

4.14. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере 0,2 процента суммы затрат на выполнение образовательных услуг, в том числе: на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников.

## **V. Социальные гарантии и льготы.**

Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников ДЮСШ, а именно:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

5.2. Выплачивать стимулирующие выплаты к ставкам молодым специалистам в течение первых трех лет после окончания ВУЗа, а также педагогическим работникам за нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», за отраслевые нагрудные знаки «Заслуженный тренер РФ» в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4. Осуществлять выплату единовременного материального вознаграждения работникам учреждения образования при выходе на пенсию в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделяемых на оплату труда.

5.5. Использовать возможности работодателя учреждения на оказание финансовой поддержки физкультурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, направленной на снижение профессиональной заболеваемости.

## **VI. Оплата труда и нормы труда**

6.1. При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников производится в соответствии со ст. 135 и ст. 144 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников Федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов», Постановлением правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края».

6.1.2 Минимальный гарантированный уровень оплаты труда устанавливается в соответствии с Примерным положением по оплате труда работников государственных, бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края, согласованным с Профсоюзом (приказ МО СК от 30 августа 2013 года № 784-пр, от 29 декабря 2017 г. № 1743-пр) и с

Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений города-курорта Железноводска Ставропольского края, согласованным с городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, (распоряжения управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 26 января 2018 года № 25), а также Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края, согласованным с профсоюзом.

6.1.3. Формирование системы оплаты труда работников ДЮСШ осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- порядка аттестации работников ДЮСШ устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения профсоюзного комитета;
- создания условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения.

6.1.3. Вложить ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам на руководителя ДЮСШ.

6.1.4. В случаях, когда системы оплаты труда работников образовательных учреждений города предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда работников ДЮСШ осуществляется:

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидат наук.

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

6.1.5. Месячная заработная плата работника ДЮСШ, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

6.1.6. Привлечение работников ДЮСШ к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения профсоюзного комитета, по письменному распоряжению работодателя (ст. 152 ТК РФ).

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.1.7. Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) таких работников, как ночной коневод производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.2. Изъятие средств из фонда оплаты труда у учреждения, а также использование средств на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей и оплату пособий по нетрудоспособности не допускается.

Объём средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых учреждением государственных услуг.

6.3. Размеры премий и выплат стимулирующего характера устанавливаются ДЮСШ самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и в соответствии с Положением об оплате труда работников ДЮСШ (приложение № 12). Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производить пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера (приложение № 13) реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

6.3.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДЮСШ определяет управление образования администрации города-курорта Железноводска из средств, централизованных при учредителе для премирования руководителей в порядке, утвержденном распоряжением начальника управления образования.

6.3.2. Выплаты стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг заместителям руководителя ДЮСШ определить 35% из общего объема стимулирующих выплат ДЮСШ и выплачивается два раза в год.

6.3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам основного состава определить 45 % из общего объема стимулирующих выплат ДЮСШ и выплачивается ежемесячно.

6.3.4. Выплаты стимулирующего характера работников учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определить 20 % из общего объема стимулирующих выплат ДЮСШ выплачивается два раза в год

6.4. Экономия фонда оплаты труда ДЮСШ используется в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждения на премирование и оказание материальной помощи работникам:

-премия к юбилейным датам со дня рождения от 50 лет (за каждые 5 лет) в размере одного должностного оклада, ставки заработной платы;

- смерть самого работника, близких родственников - 3000,00 рублей;

- при необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ в размере 3000, рублей.

- при возникновении чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.) в размере 3000, 00 рублей.

6.5. Для тренеров-преподавателей ДЮСШ наполняемость групп, установлена Типовым положением образовательного учреждения дополнительного образования детей (в ред. Постановлений Правительства РФ от 22.02.1997 г № 212, от 08.08.2003 г № 470, от 01.02.2005г № 49, от 07.12.2006 г № 752).

№ п/п	Этап подготовки	Период обучения	Норматив оплаты труда тренера – преподавателя по спорту за подготовку 1 занимающегося (в процентах от ставки)			Максимальный режим учебно-тренировочной работы (часов в неделю)
			Группа видов спорта			
			1	2	3	
1.	Учебно-тренировочный	до 2-х лет	6	4	5	12
		свыше 2-х лет	14	6	10	18
2.	Спортивного совершенствования	до 1 года	20	17	17	24
		свыше 1 года	30	20	23	28
3.	Высшего спортивного мастерства	весь период	40	25	35	32

Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Годовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный



указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов. При объединении в 1 группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2-х разрядов, а их количественный состав на этапе высшего спортивного мастерства – 8 человек; спортивного совершенствования – 12 человек; учебно-тренировочном – 16 человек (для занимающихся свыше 2-х лет) и 20 человек (для занимающихся до 2-х лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

В видах спорта, включенных в I группу, кроме основного тренера-преподавателя, могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (акробатике, хореографии и другим) при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

6.6. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий педагогических работников исходят из следующего:

6.6.1. Выплату заработной платы в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществлять непосредственно в ДЮСШ через кассу учреждения или на расчетный счет работников не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (Приложение № 14).

6.6.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии со ст. 142 ТК РФ, имеет право, известить руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановки работы за работников сохраняется средний заработок (Ст. 142 ТК РФ). Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.6.4. Выплаты при увольнении производить в последний день работы (ст. 80 ТК РФ). При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.6.5. Оплату труда педагогических и других категорий работников ДЮСШ, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.6.6. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

6.6.7. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в порядке и размерах, предусмотренных ст. 173, ст. 174 ТК РФ.

6.6.8. Администрация ДЮСШ не осуществляет в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года по этим причинам, за исключением случаев аварийного состояния здания и угрозе жизни обучающихся.

6.7. Стороны договорились:

6.7.1. Применять в части, не противоречащей действующему законодательству, порядок исчисления заработной платы, предусматриваемый Едиными рекомендациями по системе оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и другими нормами действующего законодательства, в соответствии со ст. 135, ст. 144 ТК РФ.

6.7.2. Не допускать в ДЮСШ снижения федеральных государственных гарантий размеров ставок заработной платы (должностных окладов), единого порядка и сроков повышения (индексации) заработной платы для работников образовательных учреждений соответствующих профессионально-квалификационных групп (ст. 134 ТК РФ).

6.7.3. Согласовывать проекты правовых актов, предусматривающие введение новых или изменение действующих условий оплаты труда работников учреждения, при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, повышения окладов (ставок), доплат, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников на муниципальном уровне.

Регулярно обсуждать на заседаниях профсоюзного комитета ДЮСШ вопросы, связанные с изменениями условий оплаты труда.

6.7.4. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.7.5. В целях снижения социальной напряженности в образовательном учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления размеров оплаты труда.

6.7.6. Проводить мониторинг процесса введения новых систем оплаты труда, совместно разрабатывать предложения по совершенствованию норм по оплате труда.

6.7.7. Время приостановки работы ДЮСШ в связи с проведением капитального ремонта оплачивать как время простоя по вине работодателя в размере двух

третьей средней заработной платы работника.

6.7.8. В период отмены учебных занятий (тренировочного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.8. Стороны договорились:

6.8.1. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

6.8.2. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

## **VII. Гарантии прав профсоюзной организации.**

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края на 2017-2019 гг., Соглашения по организациям, находящимся в ведении управления образования города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2017-2020 гг., Уставом МБУДО «ДЮСШ» и настоящим коллективным договором.

Стороны договорились о том, что работодатель обязан:

7.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

7.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Предоставлять профсоюзному комитету безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, для работы самого профсоюзного комитета и хранения документации, а также для проведения собраний, заседаний, возможности проведения культурно - массовой работы, размещения профсоюзного уголка в доступном для всех работников месте для их информирования, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечислять на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома (уполномоченного по охране труда) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.7. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно, как и изменение условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмены иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития учреждения.

7.9. Председатель профкома включается в состав Совета школы ДЮСШ, комиссий по тарификации, специальной оценки условий труда и педагогических кадров, охране труда, социальному страхованию и др.

7.10. Согласовывать с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение должностных обязанностей работников, инструкций по охране труда;
- принятие положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

7.11. Рассматривать с учетом мнения профсоюзного комитета, следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- установление, изменение размеров заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- привлечение к сверхурочным работам;
- график предоставления отпусков;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- применение системы оплаты и нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил Внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарных взысканий с членов профсоюза до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, членов профсоюза, перечня необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.12. Устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% должностного оклада председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы.

7.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

### **VIII. Обязательства профсоюзного комитета.**

Профсоюзный комитет обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания. (ст.195 ТК РФ).

- 8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.5. Участвовать в работе Совета школы, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социального страхования и других.
- 8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, (смерти самого члена профсоюза) согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации в размере 3000, 00 рублей.
- 8.7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и спортивно-оздоровительной работы в образовательном учреждении.
- 8.8. Осуществлять контроль за:
- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы;
  - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
  - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
  - своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
  - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
  - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности;
  - состоянием охраны труда и отдыха работников.

## **IX. Заключительные положения.**

Стороны договорились:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения города-курорта Железноводска.
- 9.2. Текст коллективного договора доводится до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 9.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора ежегодно.
- 9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

- 9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее декабря 2021 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

## Приложения к коллективному договору.

- Приложение 1. Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения.
- Приложение 2. Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств.
- Приложение 3. График сменности.
- Приложение 4. Соглашение по охране труда на текущий год.
- Приложение 5. Положение о комиссии по охране труда .
- Приложение 6. Перечень профессий на бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- Приложение 7. Перечень профессий и должностей работников, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
- Приложение 8. Список профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.
- Приложение 9. Список профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда установлено повышение оплаты труда работникам.
- Приложение 10. План мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД - инфекций и пропаганде здорового образа жизни работников.
- Приложение 11. Положение о комиссии по трудовым спорам.
- Приложение 12. Положение об оплате труда.
- Приложение 13. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДЮСШ.
- Приложение 14. Форма расчетного листка, согласованного с профсоюзным комитетом.



«СОГЛАСОВАНО»:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ С.В. Сметанюк  
«01» марта 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Тахчева  
«01» марта 2019 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
города-курорта Железноводска  
Ставропольского края**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

*дисциплина труда* - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

*педагогический работник* - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

*представитель работодателя* - руководитель или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

*выборный орган профсоюзный комитет* - представитель работников ДЮСШ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

*работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

*работодатель* - юридическое лицо (образовательного учреждения), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

## **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДЮСШ.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключить срочный трудовой договор можно, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу в ДЮСШ не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в ДЮСШ, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу в ДЮСШ производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан знакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним соответствуют наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвержденных в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде, не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК

РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин относятся:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу оформлять только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах ДЮСШ оформлять приказом руководителя, на основании которого делать запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме, работник может временно быть переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускать только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращать с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращать по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращать с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращать по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор можно расторгнуть и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляются, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с тренером-преподавателем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.



2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершил работник по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершил работник вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя ДЮСШ (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник должен расписаться в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. на регламентированный перерыв при работе с персональным компьютером продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительное и ежегодное медицинское освидетельствование, вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством; представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий, программ и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также

в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического советов, Совета школы, тренерского и методического советов ДЮСШ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями), (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ДЮСШ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. управлять ДЮСШ, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективные договоры;

3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом ДЮСШ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрическое освидетельствование, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создать условия для внедрения инноваций, обеспечить формирование и реализацию инициатив работников ДЮСШ;

3.6.16. создать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применять меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, конкретизируются материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой

процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством установлена следующая рабочая неделя (ст. 100 ТК РФ):

- для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДЮСШ – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- для педагогических работников - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и с учетом учебной нагрузки;
- для коневодов – применяется суммированный учет рабочего времени, согласно утвержденному графику сменности (приложение № 3).

Режим рабочего времени коневодов (ночных) устанавливается на основании ежемесячного графика сменности:

- продолжительность смены – 12 ч.;
- продолжительность работы в ночное время – 8 часов (с 22 часов до 6 часов).

4.1.2. Рабочий день административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала начинается - при 40-часовой неделе – с 9-00 до 18-00 часов. Перерыв для отдыха и питания - 1 час: с 12-00 до 13-00 часов.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению работника руководитель вправе изменить ему время начала и окончания работы в пределах нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.1.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

4.1.4. Для педагогических работников установить сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.5. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

4.1.6. Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулировать расписанием учебных занятий, составленным с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени тренера-преподавателя, которое утверждает руководителей ДЮСШ с учетом мнения профсоюзного комитета.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществлять в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определить в астрономических часах и включить проводимые секционные занятия (далее – секционные занятия) независимо от их



продолжительности и короткие перерывы между каждым секционными занятием, установленные для обучающихся.

4.1.8. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советах, с работой по проведению родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых ДЮСШ осуществляет свою деятельность), свободные для тренеров-преподавателей от проведения секционных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, тренеры-преподаватели могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и работе в летнем спортивно-оздоровительном лагере в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДЮСШ, принимаемым с учетом мнения профсоюзной комитета.

4.1.11. (По инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.13. При осуществлении в ДЮСШ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускать:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебно-тренировочных занятий и в присутствии обучающихся.

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

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

## **4.2. Установление учебной нагрузки тренеров-преподавателей:**

4.2.1. Учебную нагрузку тренера-преподавателя установить, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы, и закреплять в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей производить один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки тренеров-преподавателей без их согласия может осуществляться также в случае временного выполнения ими учебной нагрузки тренера-преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у тренера-преподавателя объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия тренеров-преподавателей допускать увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия тренеров-преподавателей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.7. Обеспечить сохранение объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренерам-преподавателям объема учебной нагрузки на новый учебный год, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работника уведомлять в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения в связи с чем распределение учебной нагрузки тренеров-преподавателей на новый учебный год осуществлять до ухода их в отпуск с тем, чтобы тренеры-преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производит руководитель ДЮСШ с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки тренеров-преподавателей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным тренером-преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель ДЮСШ, его заместители, и другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в спортивных секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов)

осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если тренеры-преподаватели, для которых ДЮСШ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени тренеров-преподавателей, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников ДЮСШ к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

4.3.4. Работу в выходные и нерабочие праздничные оплачивать не менее чем в двойном размере.

По желанию работника ДЮСШ, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплату каждого дополнительного выходного дня производить в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам ДЮСШ предоставлять:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;

4.3.7. Тренерам-преподавателям предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом

продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определять графиком отпусков, утверждаемым руководителем ДЮСШ с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставлять в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в ДЮСШ.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.11. При увольнении работнику ДЮСШ выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.12. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала.

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

4.3.13. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого

отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия.

Не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определять по соглашению между работником и руководителем.

Руководитель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Руководитель применяет к работникам ДЮСШ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники представляются в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником ДЮСШ по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель может применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДЮСШ) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником ДЮСШ требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУДО «ДЮСШ» (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания учитывать тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам ДЮСШ норм профессионального поведения или устава учреждения должно быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения должны быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься

педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применять не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок применять только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО ДЮСШ  
\_\_\_\_\_ Н.А. Тахчева  
**Приказ № 58 от 25.09.17 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Детско-юношеской спортивной школы»**  
**города-курорта Железноводска Ставропольского края**

2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая деятельность по разработке и реализации дополнительных платных услуг, не связанных с выполнением муниципального задания, финансируемого из бюджета, а также иная приносящая доходы деятельность.

1.3. Учреждение вправе осуществлять внебюджетную деятельность в области образования и в других областях, если это не противоречит федеральным законам и лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (Уставе).

1.4. Внебюджетная деятельность осуществляется с целью всестороннего удовлетворения потребности населения в сфере спортивно-оздоровительных услуг, улучшения качества предоставляемых услуг, в том числе путем расширения материально-технической базы Учреждения.

1.5. Источниками финансового обеспечения внебюджетной деятельности являются средства, полученные:

- от оказания платных образовательных услуг;
- в результате использования имущества, переданного на праве оперативного управления;
- от добровольных пожертвований и взносов юридических и физических лиц;
- от ведения иной приносящей доход деятельности.

1.6. Доходы от внебюджетной деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

## **2. Виды внебюджетной деятельности**

2.1. При предоставлении платных образовательных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

2.2. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

Платные образовательные услуги Учреждение не может оказывать вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.3. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества Бюджетного учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Бюджетное учреждение может оказывать следующие платные образовательные услуги:

– оказание населению и организациям платных образовательных услуг по видам спорта в соответствии с действующими уставными документами, лицензией:

- обучение дошкольников в группах раннего развития по спортивному направлению (подготовка к поступлению в Бюджетное учреждение) и по следующим видам спорта:

- плавание;
- художественная гимнастика;
- шахматы;
- футбол.
- дзюдо/самбо

Виды платных образовательных услуг в дальнейшем могут меняться или дополняться.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

### **3. Порядок осуществления внебюджетной деятельности**

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и уставом.

3.2. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения.

3.3. Расчет стоимости оказываемых услуг производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов.

Калькуляционными статьями расходов являются:

- заработная плата;
- взносы во внебюджетные фонды, начисленные в соответствии с действующим законодательством;
- материальные затраты;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- коммунальные расходы;
- прочие работы, услуги.

Затраты по калькуляционным статьям расходов составляют себестоимость платной услуги.

3.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом принимает решения по принципиальным вопросам и основным направлениям внебюджетной деятельности.

3.5. Директор Учреждения, экономист осуществляют руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью Учреждения.

#### **4. Основные направления использования внебюджетных средств**

4.1. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования внебюджетных средств путем утверждения в установленном порядке. В том числе Учреждение самостоятельно определяет долю внебюджетных средств, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (премирование), материальную помощь работникам;
- на создание внебюджетных фондов организационного и материально-технического развития.

4.2. Внебюджетные фонды Учреждения образуются за счет доходов, поступающих от внебюджетной деятельности.

4.3. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы, поступает в денежной форме на лицевые счета Учреждения.

4.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в части внебюджетных средств.

Доходы от продажи услуг планируются исходя из величины базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста объемов услуг.

4.5. Изменение направления использования внебюджетных средств Учреждения, установленных Планом финансово-хозяйственной деятельности, возможно за счет:

- перераспределения сумм между направлениями использования;
- иных доходов, не предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Корректировка Плана финансово-хозяйственной деятельности (в части внебюджетных средств) производится по мере необходимости и утверждается Директором Учреждения.

4.6. Оплата счетов, выплата зарплаты из внебюджетных средств Учреждения производится в порядке, принятом в Учреждении.

#### **5. Контроль и ответственность**

5.1. Учреждение в лице директора несет ответственность за своевременность:

- выплаты зарплаты из внебюджетных средств, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в Учреждении;
- перечисления (зачисления) на лицевые счета (субсчета) Учреждения средств, находящихся в его распоряжении (кроме средств фонда оплаты труда), на основании плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с настоящим Положением;
- оплаты счетов Учреждения в пределах средств, находящихся в его распоряжении.

5.2. Ежеквартально «Учетный центр» представляет директору Учреждения информацию об использовании внебюджетных средств.

5.3. Должностные лица, ответственные за выдачу информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений.

5.4. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение отчетности в части отражения операций со средствами внебюджетной деятельности.

## **6. Заключительная часть**

6.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о внебюджетной деятельности бюджетного образовательного учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.3. С текстом настоящего Положения должны быть ознакомлены под подпись должностные лица, назначенные приказом руководителя Учреждения об организации внебюджетной деятельности в Учреждении.





Приложение № 3  
к коллективному  
договору

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа"  
города-курорта Железноводска Ставропольского края ИНН 2627015916 КПП 262701001 ОКПО 48604960 ОГРН  
1022603427483

полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО)

конюшня

(наименование структурного подразделения)

Утверждено  
приказом директора МБУ  
ДО "ДЮСШ" от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Тахчева  
Н.А.

График сменности																					
Номер документа		Дата составления		Период графика														Учетный период			
1				с							по							месяц			
№ п/п	Фамилия, инициалы, Должность (специальность профессия) работника	Табельный номер	График смен по числам месяца																Итого		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	рабочих часов по ТК	рабочих часов по графику	
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	X			
1	Бондарь Н.П. дневной коневод				06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00				
					06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00				120
2	Страхов В.П. Дневной коневод		06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00						
			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00			06.00-18.00						120



3	Мизин Н.В. Дневной конецвод			06.00- 18.00			06.00- 18.00			06.00- 18.00			06.00- 18.00			06.00- 18.00				
				06.00- 18.00			06.00- 18.00			06.00- 18.00			06.00- 18.00			06.00- 18.00				120
4	Бобров Н.И. ночной конецвод		00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00			
			00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00			
5	Бондарь С.В. Ночной конецвод		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00				
			18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00				
6	Герасмов А.М. Ночной конецвод			18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00			
				18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00		18.00- 24.00	00.00- 06.00			
	ИТОГО в смену 1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	ИТОГО в смену 2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Число смен —																				2
Продолжительность смены —																				12
Продолжительность перерыва для отдыха и питания в каждой смене —																				60
Ночное время																				с 22.00 до 06.00
Всего работников в каждой смене																				1

«СОГЛАСОВАНО»:  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ С.В. Сметанюк  
 «01» марта 2019 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
 Директор МБУДО «ДЮСШ»  
 \_\_\_\_\_ Н.А. Тахчева  
 «01» марта 2019 г.

### Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБУДО «ДЮСШ» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2019 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
						кол-во работающих, которым улучшены условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29		2500	В течение года	специалист по ОТ	29	10
2.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	2 шт.	300	сентябрь	Зам. директора по АХЧ		
3.	Обеспечение учреждения новыми нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		500	В течение года	Зам. директора по АХЧ		
4.	Обновление уголка по охране труда		500	До начала учебного года	Зам. директора по АХЧ		

5.	Разработка и утверждение перечней профессий с дополнительными льготами: дополнительный отпуск и компенсация за опасные условия труда.			По СОУТ	Зам. директора по АХЧ		
<b>Технические мероприятия</b>							
1.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода		3000	Июль-август	специалист по ОТ зам. директора по АХЧ		
2.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		500	Август-сентябрь	специалист по ОТ		
3.	Обслуживание предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения пожарной безопасности		9000	ежемесячно	специалист по ОТ зам. директора по АХЧ		
<b>Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия</b>							
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом №302-н от 12.04. 2011 г Мин.здравоохранения и соц.развития	29	34000	Апрель-май	Директор, зам. директора по АХЧ		
2.	Приобретение и пополнение аптечки по оказанию первой медицинской помощи медикаментами, в соответствии с рекомендациями Минздрава		3000	Июнь - сентябрь	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР		
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>							

1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами		5000	В течение года	Зам. директора по АХЧ		
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		6000	В течение года	Зам. директора по АХЧ		
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
1.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и журналом учёта первичных средств пожаротушения	2 шт.	300	октябрь	Зам. директора по АХЧ		
2.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			В течение года	специалист по ОТ		

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Тахчева  
«01» марта 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по охране труда**  
**в муниципальном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования**  
**«Детско-юношеская спортивная школа»**  
**города-курорта Железноводска**  
**Ставропольского края**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда в МБУДО «ДЮСШ» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 218 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» для организации совместных действий администрации школы, работников, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.
- 1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее—Комиссия).
- 1.3. Положение о Комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
- 1.4. Комиссия по охране труда в МБУДО «ДЮСШ» создаётся в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации и работников в области охраны труда, для предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также школьного травматизма, для сохранения здоровья работников и обучающихся.
- 1.5. Комиссия является составной частью системы организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБУДО «ДЮСШ» (далее - ДЮСШ), а также одной из форм участия работников школы в управлении в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, Уставом школы, коллективным договором и Соглашением по охране труда, настоящим Положением.
- 1.7. Комиссия в своей работе взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
- 1.8. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.
- 1.9. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в ДЮСШ.
- 1.10. Выдвижение в Комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива.
- 1.11. Состав Комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ.
- 1.12. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, не реже одного раза в три года.

1.13. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Директор ДЮСШ вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

1.14. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальными актами ДЮСШ.

## **2. Задачи Комиссии**

Комиссия ставит в своей работе следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессионального союза работников школы по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений директору ДЮСШ по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу на рабочих местах с вредными и (или) опасными факторами труда, о полагающихся средствах индивидуальной защиты.

## **3. Функции Комиссии**

Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений директора ДЮСШ, работников профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

3.2. Оказание содействия директору ДЮСШ в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- 3.5. Доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки по условиям труда;
- 3.6. Информирование работников школы о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- 3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- 3.8. Содействие своевременному обеспечению работников школы, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;
- 3.9. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в школе, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств школы и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 3.10. Содействие директору ДЮСШ во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- 3.11. Подготовка и представление директору ДЮСШ предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- 3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним директору ДЮСШ, профсоюзному выборному органу.

#### **4. Права Комиссии**

Для осуществления возложенных функций Комитету предоставляются следующие права:

- 4.1. Получать от директора ДЮСШ информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора ДЮСШ (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению



безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии представителей администрации и других работников школы, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить директору школы предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. Вносить директору ДЮСШ предложения о поощрении работников школы

за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБУДО «ДЮСШ».

5.2. Срок действия Положения— неопределённый, до внесения изменений в законодательные и нормативные правовые документы Российской Федерации, Ставропольского края, города-курорта Железноводска или в локальные акты МБУДО «ДЮСШ».

**Перечень  
на бесплатную выдачу работникам специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Ветеринарный врач/ коневод	Халат хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Полотенце Перчатки резиновые	1 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 1 пара
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт. 1 пара 6 пар
3	Рабочий	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые	1 шт. 1 пара 3 шт.
4	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  6 пар 12 пар
5	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар

6.	Ремонтировщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>
7.	Хлораторщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>

*Приложение № 7 к коллективному договору*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, дающих право на получение  
бесплатно смывающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц (г,кг,шт.)
1.	Уборщик служебных помещений – работы, связанные с загрязнением	Мыло Регенерирующие и восстанавливающие кремы	200 г. или 250 г. 100 мл.
2.	Дворник	Мыло Регенерирующие и восстанавливающие кремы	200 г. или 250 г. 100 мл.
3.	Рабочий	Мыло Регенерирующие и восстанавливающие кремы	200 г. или 250 г. 100 мл.
4.	Ветеринарный врач	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (мыло туалетное) или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие средства (кремы, эмульсии)	300 г. или 500 мл.  100 мл.
5.	Хлораторщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (мыло туалетное) или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие средства (кремы, эмульсии)	300 г. или 500 мл.  100 мл.
6.	Ремонтировщик	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (мыло туалетное) или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие средства (кремы, эмульсии)	300 г. или 500 мл.  100 мл.

Список профессий и должностей работников МБУДО «ДЮСШ»,  
которым, в связи с вредными условиями труда предоставляется  
дополнительный отпуск

Наименование должности	Основание	Дополнительный оплачиваемый отпуск
Ветеринарный врач	Класс 3.3 ТК РФ ст. 117	10 календарных дней

Мотивированное мнение выборного  
профсоюзного органа МБУДО «ДЮСШ»  
от «01» марта 2019 г. № 02  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ С.В. Сметанюк

Список профессий и должностей работников МБУДО «ДЮСШ»,  
 которым в связи с вредными условиями труда установлено  
 повышение оплаты труда работникам

Наименование должности	Основание	Коэффициент компенсации
Директор	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Заместитель директора по УВР	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Заместитель директора по АХЧ	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Методист	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Инспектор по кадрам	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Уборщик служебных помещений	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Тренер-преподаватель по боксу	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Тренер-преподаватель по шахматам	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Тренер – преподаватель по плаванию	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Хлораторщик	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Тренер-преподаватель по конному спорту	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Тренер – преподаватель по фехтованию	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Коневод	ТК РФ ст. 147	4 % тарифной ставки (оклада)
Ветеринарный врач	ТК РФ ст. 147	12 % тарифной ставки (оклада)

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа МБУДО «ДЮСШ»  
 от «01» марта 2019 г. № 02  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ С.В. Сметанюк

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МБУДО «ДЮСШ»  
 \_\_\_\_\_ Н.А. Тахчева  
 «01» марта 2019 г.

План мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД - инфекций  
 и пропаганде здорового образа жизни  
 работников МБУДО «ДЮСШ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Инструктаж работников по охране труда в части профилактики ВИЧ	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
2.	Оформление раздела в уголке по охране труда «Всё о ВИЧ – инфекции»	1 раз в месяц	Зам. директора по АХЧ и УВР
3.	Подготовка и пополнение копилки информационно – методических материалов для использования в работе с учащимися на бумажных и электронных носителях	постоянно	Зам. директора по АХЧ
4.	Подготовка памяток на тему «Остановим СПИД вместе» для тренеров-преподавателей	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ
5.	Беседы на родительских собраниях «Профилактика ВИЧ – инфекции»	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ Тренеры-преподаватели
6.	Анкетирование, социологические опросы учащихся по вопросам здорового образа жизни и проблеме ВИЧ-инфекции	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ Тренеры-преподаватели
7.	Проведение Дня здоровья	май	Зам. директора по АХЧ Тренеры-преподаватели
8.	Беседы с воспитанниками на темы: «Жизнь и наркотики», «Формирование толерантного отношения к ВИЧ-	постоянно	Зам. директора по АХЧ Тренеры-преподаватели

	инфицированным детям и гражданам»		
9.	Размещение информации по вопросам профилактики ВИЧ на официальном сайте школы	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
10.	Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Тренеры-преподаватели
11.	Индивидуальные консультации по запросам	По мере поступления запросов	Зам. директора по АХЧ и УВР



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Тахчева  
«01» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О**  
**комиссии по трудовым спорам**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования «Детско-юношеская**  
**спортивная школа» города-курорта Железноводска**

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам далее по тексту - КТС, совместно созданной администрацией МБУДО ДЮСШ (далее — Работодатель) и трудовым коллективом МБУДО ДЮСШ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) — далее Работником, и Работодателем. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

### **2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБУДО ДЮСШ. Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных ранее в Настоящем Положении.

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

### **3. Порядок формирования КТС**

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора ДЮСШ. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

#### **4. Порядок обращения в КТС**

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате ДЮСШ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в учреждение из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, обучающиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в учреждении производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины

пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

## **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих учреждения.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;

- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

### **6. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительных причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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

## **9. Заключительные положения**

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

10. Срок действия настоящего Положения: бессрочно.

*Приложение 12 к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБУДО  
«ДЮСШ»

\_\_\_\_\_ С.В.Сметанюк  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДЮСШ»  
г.Железноводска  
\_\_\_\_\_ Н.А.Тахчева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

**Положение  
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»  
города-курорта Железноводска Ставропольского края**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детско-юношеская спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 г., протокол 11, приказами министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр. № «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», от 29 декабря 2017 г. № 1743-пр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных, бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденное приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края»,



постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края № 1338 от 26.12.2017 г. «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города-курорта Железноводска Ставропольского края, а также работников органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», распоряжением управления образования администрации города-курорта Железноводска от 26.08.2018 г. №25, приказа директора МБУДО «ДЮСШ» от 25.01.2018 № 6-ОД.

2. Система оплаты труда работников ДЮСШ устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников ДЮСШ состоит из:

должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников ДЮСШ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается директором ДЮСШ и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем ДЮСШ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников МБУДО «ДЮСШ», согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно **разделу 3** Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно **разделу 4** Положения.

8. Порядок оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» в **разделе 5** Положения.

9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам ДЮСШ приведен в **разделе 6** Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам ДЮСШ приведен в **разделе 7** Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в **разделе 8** Положения.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

13. Фонд оплаты труда формируется ДЮСШ на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города-курорта Железноводска Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников, размеров субсидий, предоставленных бюджетному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения его целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам ДЮСШ может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных коллективным договором

**II. Размеры должностных окладов,  
ставок заработной платы работников ДЮСШ  
по профессиональным квалификационным группам должностей**

**2.1. Должностные оклады работников  
ДЮСШ по  
профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя ДЮСШ, в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора	16892			

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» ДЮСШ:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4

1.	2 квалификационный уровень	тренер-преподаватель	6700
2.	3 квалификационный уровень	методист; старший тренер-преподаватель;	7125

2.1.3 Определить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя ДЮСШ, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ДЮСШ (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) до 5.

## 2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДЮСШ, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников ДЮСШ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3798 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5163 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5875 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир	5100
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	5500
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5600
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: экономист, программист	6300
3 квалификационный уровень	Без категории: ветеринарный врач	5800

## 2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих ДЮСШ

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, уборщик служебных помещений)	3738 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ремонтник)	3917 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий, хлораторщик, дежурный спортивного зала)	4093 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель)	5163 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ночной коневод)	5459 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (коневод, коваль)	5578 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. В положениях об оплате труда работников учреждения под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание ДЮСШ.

## III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников ДЮСШ, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ДЮСШ с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

3.4.1. Оплата труда работников ДЮСШ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Директор ДЮСШ проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», вступившим в силу с 1 января 2014 года.

Работникам ДЮСШ по результатам проведения специальной оценки труда за работу в условиях труда, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса РФ, в том числе:

- до 12 % ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

Установленные работнику ДЮСШ размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 года, и результатов специальной оценки условий труда.

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам ДЮСШ определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

3.5.1. Оплата труда работников ДЮСШ за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам ДЮСШ, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной

трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах ДЮСШ.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников ДЮСШ в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДЮСШ самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей ДЮСШ устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

за наличие квалификационной категории;

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда ДЮСШ могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам;

- вспомогательному и обслуживающему персоналу за участие в подготовке спортсменов и команд, занявших призовые места в чемпионатах и первенствах мира, Европы, России, других престижных и международных турнирах, а также спортсменов, входящих в состав сборных команд страны;

- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности ДЮСШ, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого ДЮСШ.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и ДЮСШ в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в ДЮСШ создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников. Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом директора ДЮСШ.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности:

- Почётное звание «Заслуженный работник физической культуры и спорта Ставропольского края»;
- Нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ»;
- Почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;
- Почётное звание «Заслуженный тренер».

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории до 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы осуществляются в случае экономии фонда оплаты труда по итогам года:

при стаже работы от 5 до 10 лет – 5%;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 10%;

при стаже работы свыше 15 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в конкретном учреждении;



- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением ДЮСШ для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с ДЮСШ;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются ДЮСШ самостоятельно.

#### 4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников ДЮСШ.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора ДЮСШ с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам ДЮСШ планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств, 45% педагогическому составу, 35% – административному составу, 20% обслуживающему персоналу). Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

### V. Порядок оплаты труда педагогических работников ДЮСШ

Система оплаты труда, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ДЮСШ регулируется Положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на планируемый период.

Для педагогических работников МБУДО «ДЮСШ», устанавливаются следующие нормативы:

5.1. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки устанавливается в

зависимости от численного состава занимающихся и объема учебно-тренировочной работы:

№ п/п	Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Норматив оплаты труда (процент за 1 занимающегося)		
						Группы видов спорта		
						1 гр	2 гр	3 гр
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Спортивно-оздоровительный	весь период	15	30	6	2,2	2,2	2,2
2.	Начальной подготовки	до года	15	30	6	2,2	2,2	2,2
		свыше года	14	30	9	3,6	3,6	3,6

Примечания:

1. Виды спорта рекомендуется распределять по группам в следующем порядке:
    - а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;
    - б) ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
    - в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.
  2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих преимущественно со спортивно-оздоровительными группами, рекомендуется повышать ежегодно на 0,5% за каждого обучающегося.
  3. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту в спортивно-оздоровительных группах повышается на 0,5 процента за каждые 2 года обучения под руководством 1 тренера.
  4. При оплате труда по нормативам за 1 занимающегося максимальный состав спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки не должен превышать 2-х минимальных составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.
  5. Возраст занимающихся в спортивно-оздоровительных группах – 6–17 лет. Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает управление образования при наличии разрешения органов здравоохранения.
- 5.2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку 1 занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается с учетом режима учебно-тренировочной работы:

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Норматив оплаты труда (процент за 1 занимающегося)		
					Группы видов спорта*		
					1 гр	2 гр	3 гр
1	2	3	4	5	6	7	8
Учебно-тренировочный	1 год	10	20	12	6	5	4
	2 год	По согласованию с руководителем	20	14	9	8	7
	3 год		16	18	12	11	10
	4 год		16	18	13	12	11
	5 год		16	18	14	13	12
до 1 года	14		24	20	17	17	
Спортивного совершенствования	свыше 1 года		12	28	30	23	20
Высшего спортивного мастерства	Весь период		8	32	40	35	25

**Примечания:**

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

2. При объединении в 1 группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2-х спортивных разрядов (званий).

3. Во всех видах спорта на учебно-тренировочном этапе подготовки и выше, кроме основного тренера-преподавателя, могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

4. При объединении в одну учебную группу занимающихся (инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями в развитии), разных по возрасту, функциональному классу или уровню спортивной подготовленности, разница в степени функциональных возможностей не должна превышать трех функциональных классов, разница в уровне спортивной подготовленности не должна превышать двух спортивных разрядов. В игровых видах спорта комплектование учебных групп производится с учетом композиции функциональных классов в команде в соответствии с правилами соревнований.

5.3. Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося спортивной школы размер норматива оплаты в % от ставки заработной платы устанавливается в соответствии с графой 4 таблицы 1.

Специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса; тренерам-преподавателям за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды России или субъекта Российской Федерации и занявшего 1-6 место на официальных соревнованиях соответствующего уровня, производится выплаты стимулирующего характера в размерах, предусмотренных в графах 5 и 6 таблицы 1.

Таблица 1

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Размер выплаты в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося	Размер выплаты в % от ставки заработной платы (должностного оклада)	
				постоянный состав обучающихся	переменный состав обучающихся
1	2	3	4	5	6
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин:					
1.1.	- Олимпийские игры - чемпионаты мира	1 1	до 150	15	7
1.2.	- Олимпийские игры - Чемпионаты Мира - Чемпионаты Европы, Кубок Мира - Кубок Европы	2-6 2-3 1-3 1	до 150	10	5
1.3.	- Чемпионат Мира, Европы - Кубок мира - Кубок Европы - чемпионат России - Кубок России	4-6 4-6 2-3 1-3 1	до 120	10	5
1.4.	- Олимпийские игры, чемпионаты мира, Европы, Кубок мира - Кубок Европы - Первенство мира, Европы - официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	Участие 4-6 1-3 1	до 100	8	3
1.5.	- Чемпионат России - первенство России (молодежь, юниоры) - первенство России (старшие юноши) - первенство мира,	4-6 1-3 1	до 80	8	3

	Европы - официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	4-6  2-3			
1.6.	- Финал спартакиады молодежи - Финал Спартакиады учащихся - Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3  1  1	до 75	8	3
1.7.	- Первенство России (молодежь, юниоры) - Первенство России (старшие юноши) - Финал спартакиады молодежи - Финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6  2-3  4-6  2-3	до 60	5	2
1.8.	- Первенство России (старшие юноши) - Финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6  4-6	до 50	5	
1.9.	Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	1-6	до 50	5	
1.10.	Чемпионаты и первенства субъектов Российской Федерации	1-6	до 50 1 место-20% 2 место – 15% 3 место – 10 % 4,5,6 места – 5 %	3	
<b>2. В командных игровых видах спорта</b>					

2.1.	- Олимпийские игры - Чемпионат мира, Европы	1 1	до 150	15	7
2.2.	- Олимпийские игры - Чемпионат мира, Европы	2-6 2-3	до 150	10	5
2.3.	Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1-3	до 120	10	5
2.4.	За подготовку команды, занявшей: - на чемпионате России - на первенстве России - в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3 1-2 1	до 75	5	3
2.5.	За подготовку команды, занявшей: - на чемпионате России - на первенстве России - в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6 3-4 2-3	до 50	5	
2.6.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: - основной состав сборной - молодежный состав сборной - юношеский состав сборной		до 100 до 75 до 50	8 8 5	5 3 1

Примечания:

1. Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся и спартакиада молодежи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

2. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя и выплаты работникам рекомендуется устанавливать по наивысшему нормативу со дня показанного спортсменом результата и сохранять по пунктам 1.1-1.4, 2.1, 2.2 до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (например, до следующих олимпийских игр или чемпионата мира), по всем остальным пунктам – в течение одного календарного года.

3. Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя и выплат работникам спортсмен улучшил спортивный результат, рекомендуется размер норматива оплаты труда и выплат соответственно увеличить и установить новое исчисление срока его действия. Если по истечении срока действия установленного норматива оплаты труда, спортсмен не показал указанного в таблице результата, норматив оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена.

4. Как правило, выплаты к должностным окладам специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливаются при условии их непосредственного участия в обеспечении учебно-тренировочного процесса не менее одного года.

5. В настоящей таблице для международных соревнований учитываются только результаты спортсменов, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, а для всероссийских спортивных соревнований – включенных в спортивную сборную команду субъекта Российской Федерации.

5.4. Рекомендуется устанавливать выплаты стимулирующего характера к ставкам заработной платы (должностным окладам) следующим работникам:

- заместителям директоров, инструкторам-методистам (включая старшего), тренерам-преподавателям (включая старшего) учреждений, обучающиеся которых на протяжении последних пяти лет показывают высокие спортивные достижения, и учреждений за данный срок подготовили не менее пяти Мастеров спорта России – на 15%;

- тренерам-преподавателям – молодым специалистам, работающим в спортивной школе непосредственно после окончания высшего учебного заведения с учебной нагрузкой не менее трех групп начальной подготовки, – на 50% на протяжении первых трех календарных лет работы;

- руководителям подразделений, специалистам и служащим за высокие достижения в работе или выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения – до 50%;

- тренерам-преподавателям, проводящим занятия по видам спорта, культивируемым среди инвалидов и лиц с ограниченными функциональными возможностями, – на 20%.».

## VI. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам ДЮСШ

6.1. Аттестация педагогических работников ДЮСШ осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, административным регламентом предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 09 февраля 2015 года № 131-пр.

6.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников ДЮСШ определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Педагогическим работникам ДЮСШ, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.5. Наличие у работников ДЮСШ диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.6. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;



присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МБУДО «ДЮСШ» не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные

характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.8. Директор ДЮСШ проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников ДЮСШ несет директор.

## VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических ДЮСШ

7.1. Директор ДЮСШ в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
2.	Обучающиеся, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,017	0,023	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Приложение № 2  
к распоряжению  
управления образования  
администрации  
города-курорта Железноводска  
от «26» января 2018 г. № 25

**Порядок оплаты  
труда педагогических работников ДЮСШ с учетом имеющейся  
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по**

**должности с другим наименованием, по которой не установлена  
квалификационная категория, а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Тахчева  
«01» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ  
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско - юношеская спортивная школа» (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников учреждения (далее – работников ДЮСШ).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам ДЮСШ (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников ДЮСШ в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

1.4. Администрация ДЮСШ вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ДЮСШ**

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты:

за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

за наличие квалификационной категории;

в) за стаж непрерывной работы:

Системой оплаты труда ДЮСШ могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и

оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.).

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДЮСШ по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией ДЮСШ в соответствии с Положением об оплате труда от 26.01.2018г.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу (ставке заработной платы) работника ДЮСШ устанавливаются приказом директора на период, предусмотренный положением об оплате труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников ДЮСШ за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) работника или в денежном выражении.

2.6. Стимулирование труда директора, заместителя директора производится только по основной должности.

### **3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава учреждений за качество и высокие результаты работы**

#### **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работ  
**ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ МБУДО «ДЮСШ»**

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

На выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период

(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено (в баллах)	Выполнено	Утверждено комиссией
За подготовку победителей и призеров городских, краевых, Всероссийских и СКФО соревнований:			
- городских;	1		
- краевых;	3		
- Всероссийских, СКФО	5		

За участие в городских, краевых, Всероссийских и СКФО соревнованиях: - городских; - краевых; - Всероссийских, СКФО	0,5 1,5 2,5		
Воспитанники получившие спортивные разряды за последний год: - массовые разряды (1 раз в год) - 1 разряд - КМС	0,2 за 1 чел. 2 5		
Участие в судействе: - всероссийского уровня - краевого уровня - городского	3 2 1		
Проведение традиционных турниров по культивируемым видам спорта	2		
Зачисление воспитанников в постоянный состав государственного училища Олимпийского резерва (при наличии документа)	5		
Отсутствие случаев травматизма (1 раз в квартал)	1		
Победители и призеры профессиональных конкурсов - всероссийский уровень; -краевой уровень; -муниципальный уровень; -участие	15 10 5 3		
Проведение мастер-классов, открытых учебно-тренировочных занятий по культивируемому виду спорта (одно занятие в месяц)	5		
Правильное ведение документации и своевременная сдача. Отсутствие замечаний по работе с документами (подготовка отчетов, планирование, протоколы) (октябрь, май)	2		
За публикацию материалов на сайте и в сети Интернет (за каждое соревнование)	1		
За сохранность численности обучающихся в группах СО, НП и УТ от 70% (1 раз в год, за каждую группу)	1,5		
За качество выполняемых работ (по итогам квартала, года)	3		
ИТОГО:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

**методиста**

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

(указывается период работы)

Наименования критерия	утвержде но	Наименование показателей	выпол нено	утвержд ено
Участие в методической и инновационной деятельности	4,0	Высокий уровень подготовки и проведения массовых мероприятий: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень. Подготовка и оформление лучших издательских проектов (методические рекомендации, обобщение опыта, инновационная деятельность). Развитие творческого потенциала у педагога дополнительного образования с использованием информационных технологий. Качественная организация работы общественных органов в управлении образовательных учреждений (педагогический совет, методический совет, тренерский совет и т.д) Участие в профессиональных конкурсах, семинарах с обобщением опыта, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, организации выставок и др. - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.		
	3,0			
	2,0			
	3,0			
	3,0			
	3,0			
	3,0			
	4,0 3,0 2,0			
Составление и редактирование методических планов, программ	2,0			
Пополнение и размещение информации на сайте и в сети Интернет	4,0			
За качество выполненных работ	3,0			
ИТОГО:				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
 принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

#### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы  
зам. директора по УВР.



на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

(указывается период работы)

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателей	Установлено	выполнено
1.	Качественная и своевременная работа по направлениям.	Высокий уровень организации мониторинга, учебно-воспитательного процесса – системы оценки качества образования в Учреждении.	3 б	
		Качественное выполнение плана учебно-воспитательной работы.	3 б	
		Организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации.	3 б	
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения.	3 б	
		Качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	3 б	
		Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в Учреждении.	2 б	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ), выполнение образовательных и учебных планов и программ.	2 б	
		Высокий уровень организации и проведения промежуточных и переводных контрольных испытаний;	2 б	
		Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил по охране труда;	2 б	
		Сохранение контингента воспитанников;	2 б	
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	3 б	
2.	Развитие социального партнерства	Установлено долгосрочное взаимовыгодное сотрудничество с общественными организациями, ВУЗами и др. по реализации задач направленных на обеспечение развития образовательного учреждения и повышение качества подготовки обучающихся (инвестирования финансовых и материальных ресурсов на укрепления учебно- материальной базы, участие а разработке и анализе содержания образовательных программ) давшее существенные положительные результаты.	2 б	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
 принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

**Зам. директора по АХЧ**

(должность, фамилия, имя, отчество работника) \_\_\_\_\_

период работы с \_\_\_\_\_

Наименования критерия	Утвер-но	Вып-но	Наименование показателей	Утвер-но	Вып-но
1. санитарно-гигиенические условия школы	2,0		Кол-во пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно- гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:		

	2,0		-уменьшилось - замечаний нет.		
2. пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	2,0 2,0 2,0 2,0		Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности. Своевременность заключения хоз. договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др. ) Своевременность составления проектно- сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.		
3. сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	2,0 2,0 2,0 2,0		Кол-во пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: - уменьшилось - замечаний нет Результаты инвентаризации товарно- материальных ценностей: - недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены. Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности. Наличие приборов учета тепло - энергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления тепло - энергоносителей.		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

### Водитель

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
1. высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников) грузов	2,5 2,5 2,0		Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. Отсутствие замечаний по		

	2,5		ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации. Отсутствие нарушений в ходе перевозки, грузов. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности. Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля.		
	2,0				
	2,0				
<b>ИТОГО</b>					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О. работника)  
 принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

**Коневода**

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименования критерия	утвержд ено	выполн ено	Утв- но	Вып- но
Отсутствие замечаний по уходу за лошадьми	2,0			
Осуществление мелкого ремонта и подгонки сбруи и упряжи	1,5			
Отсутствие замечаний по выполнению приказов, распоряжений и поручений директора организации и непосредственного руководителя	1,5			
Отсутствие замечаний по трудовой и исполнительской дисциплине	2,0			
Отсутствие нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности организации и ее работникам.	2,0			
<b>ИТОГО</b>				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)  
принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

#### рабочего

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	2,5		Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников.		
	2,5		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.		
	2,0		Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.		
	2,5		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих		
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

#### дежурный спортзала

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
1. высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	2,0		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории. Отсутствие обоснованных жалоб на работу дежурного спортзала Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. Отсутствие случаев кражи по вине дежурного спортзала. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.		
	2,0				
	2,0				
	2,0				
	2,0				
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
 принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

#### уборщик служебных помещений

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
1. высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	2,5		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений. Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки. Применение дезинфицирующих средств при уборке		
	2,5				
	2,0				
	2,0				
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

(Ф.И.О. работника)

принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

**Дворник**

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
1. высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	2,0		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории.		
	2,0		Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника.		
	2,0		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.		
	2,0		Уборка территории учреждения в установленное время, очистка снега и льда тротуаров, посыпка их песком.		
	2,0		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.		
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. работника)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

**инспектор по кадрам**

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
-----------------------	------------	-----------	--------------------------	--------	--------

Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	2,5				
Наличие и использование программ для организации кадрового учета, владение информационными технологиями	2,0				
контроль за своевременным исполнением распоряжений, приказов и поручений начальника	1,5				
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по: - ведению учета личного состава предприятия, его подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной документации. - Оформлению приема, переводу и увольнению работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя предприятия - Формировании и ведении личных дел работников - Заполнению, учету и хранению трудовых книжек	2,0				
	2,0				
	2,0				
	2,0				
Ведение контроля о проведении инструктажа по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите, правилам и нормам охраны труда.	2,0				
Своевременное произведение подсчета трудового стажа	2,0				
Соблюдение сроков подачи информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о персонале предприятия; - слежение за его своевременным обновлением и пополнением	2,0				
	2,0				
Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, инвентаризационных и других.)	2,0				
За качество выполненных работ	3,0				
<b>Итого</b>					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
 принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

### Ремонтировщик

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
1. Выполнение текущего и капитального ремонта	2,0		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние спортивного инвентаря.		

спортивного инвентаря	2,0		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. Отсутствие случаев получения травм, в случае неисправности инвентаря. Подготовка необходимой отчетности		
	2,0				
	2,0				
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
 принято « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

Хлораторщик

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
1. Качественная и своевременная работа	2,0		Отсутствие замечаний по чистке и мойке, дезинфекции обслуживаемого оборудования		



	2,0		и коммуникаций, уборке рабочего места, приспособлений, инструмента, а также по содержанию их в надлежащем состоянии		
	2,0		Отсутствие внутренних правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты		
			Ведение установленной технической документации		
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
 принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

#### Ветеринарный врач

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

\_\_\_\_\_ (указывается период работы)

Наименования критерия	утверждено	выполнено	Наименование показателей	Утв-но	Вып-но
1. Качественная и своевременная работа	2,0		Отсутствие замечаний по контролю за проведением обязательных лечебно-профилактических мероприятий в сроки, определенные инструкциями, наставлениями,		

	2,0		рекомендациями по содержанию животных (лошадей)		
	2,0		Отсутствие внутренних правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии		
	2,0		и противопожарной защиты		
			Ведение установленной технической документации		
			Проведение ветеринарных мероприятий по предупреждению заболеваний у животных (лошадей)		
ИТОГО					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись  
 принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

Расчетный листок

Учреждение: МБУДО ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА												
<b>ФИО сотрудника</b>						Подразделение						
<b>К выплате:</b>						Должность						
0000000003												
Общий облагаемый доход:												
Применено вычетов по НДФЛ:							на "себя"		на детей		имущественных	
Вид		Период		Отработано		Оплачено		Сумма	Вид		Период	Сумма
				Дни	Часы	Дни	Часы					
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>						
Оклад по дням						Профвзносы						
Доплата (ПУ)						НДФЛ исчисленный						
Надбавка за ведение профсоюзной деятельности												
Надбавка за вредные условия труда												
Надбавка за интенсивность, напряженность труда												
Компенсация за задержку з.п., отпускн. и т.д.												
Всего начислено						Всего удержано						
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>						
						Перечислено в банк (аванс)						
						Перечислено в банк (под расчет)						
Всего натуральных доходов						Всего выплат						
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца						

