

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Гонг» города Шадринска»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период с 15 апреля 2020 по 14 апреля 2023 гг.
(на 3 года)**

Юридический адрес:

**641870 Россия, Курганская
область, г. Шадринск,
ул. Михайловская, 87-б**

Контактный телефон:

(35253) 7-70-79

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Предмет договора.....	3
Раздел 3. Трудовые отношения.....	3 – 5
Раздел 4. Оплата труда.....	5 - 9
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.....	9 - 11
Раздел 6. Гарантии занятости работников, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.....	11 - 12
Раздел 7. Условия и охрана труда	12 - 14
Раздел 8. Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	14 - 20
Раздел 9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора и ответственность за его реализацию.....	20 - 21
Раздел 10. Заключительные положения.....	21
Приложение 1. Штатное расписание сотрудников.....	
Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка.....	
Приложение 3. Положение об оплате труда работников	
Приложение 4. План мероприятий по охране труда.....	
Приложение 5. Перечень спецодежды	
Приложение 6. Положение о премировании работников.....	
Приложение 7. Положение о материальной помощи.....	

Раздел I. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Гонг» города Шадринска» (далее – Школа) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Сторонами настоящего Договора являются: Работодатель МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» в лице директора Мишагина Владимира Семеновича и работники Школы в лице представителя работников (далее – представитель ТК) – тренера-преподавателя Башарина Валерия Александровича, избранного тайным голосованием на общем собрании работников.
- 1.3. Действие Договора распространяется на всех работников Школы.
- 1.4. Договор заключен в соответствии с положениями ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ» и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в лице их представителей (статья 40 ТК РФ).
- 1.5. Срок действия данного коллективного договора с 15.04.2020г. по 14.04.2023 г.
В течение срока действия коллективного договора стороны вправе внести в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Все изменения к коллективному договору производятся в порядке, предусмотренном ТК РФ для его заключения и является Приложением к коллективному договору.
- 1.6. Ни одна из сторон заключивших коллективный договор, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств. Коллективные споры, связанные с невыполнением пунктов коллективного договора, рассматриваются в соответствии со ст. 398-419 ТК РФ.

Раздел II. Предмет Договора.

- 2.1. Предметом Договора являются преимущественные дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, в том числе оплате труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам.
- 2.2. В Договоре воспроизводятся также основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значения для работников Школы и защищающих интересы и права работников.

Раздел III. Трудовые отношения.

3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

- 3.1. Содержание трудового договора (так же дополнительные соглашения к трудовому договору), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения (организации) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, коллективным договором учреждения (организации).
- 3.1.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Работодатель, его полномочные представители обязаны при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

3.3.2. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается для лиц указанных в статье 70 ТК РФ.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.4. В трудовом договоре предусматриваются обязательные для выполнения условия, определенные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие вопросы.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном учреждении.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск и ухода в отпуск во время учебного года с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка тренеров-преподавателей может быть разной.

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

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками. В случае досрочного выхода педагога из этого отпуска ему восстанавливается предыдущая нагрузка.

3.8. 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 классов.

Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон и в соответствии с законодательством РФ

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601.

3.9. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся), изменением количества часов по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с соблюдением требований ст. 74 ТК РФ.

В течение учебного года изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, определяемыми законом.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только в соответствии с действующим законодательством (ст.77, 336 ТК РФ).

3.11. Учебная нагрузка в выходные и праздничные дни планируется согласно Уставу и учебного плана.

Раздел IV. Оплата труда.

4.1. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором (приложениями к коллективному договору), локальными нормативными актами в

соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем по согласованию с представителем работников организации.

4.2. Фонд оплаты труда в учреждении дополнительного образования определяется исходя из штатного расписания, тарификационных списков и Положения об оплате труда, утвержденного директором Школы по согласованию с представителем работников.

4.3. Заработная плата работников МБУДО "ДЮСШ «Гонг» города Шадринска" (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премии и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема обязанностей работника при выполнении им работ той же квалификации.

4.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

4.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме; подлежащей выплате.

4.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

4.7. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с положением об оплате труда и включает следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие (праздничные) дни;
- коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.8. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполняемую за пределами установленной продолжительности рабочего времени, определяется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9.1. Выплаты компенсационного характера включают коэффициент специфики, который устанавливается для учреждений, работа в которых дает право работникам на повышение окладов (должностных окладов) в связи с опасным для здоровья, особо тяжелыми условиями оплаты труда и повышенными требованиями к профессиональной деятельности.

4.10. Централизованный фонд стимулирования руководителей муниципальных образовательных учреждений формируется в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда в размере 3%.

4.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией образовательного учреждения на основании приложения к положению об оплате труда, утвержденного работодателем по согласованию с представителем работников организации. В состав данной комиссии в обязательном порядке, включается представитель работников организации.

4.12. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество и сложность работы;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за отдельную качественно выполненную работу;
- выплаты за стаж работы и другие, согласно приложениям №4и5 к Положению об оплате труда работников МБУДО "ДЮСШ «Гонг» города Шадринска".

Размер выплат стимулирующего характера предельными размерами не ограничивается.

4.13. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору, где должны быть предусмотрены меры социальной поддержки в форме единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившие к работе по полученной специальности.

4.14. Заработная плата руководителей образовательных учреждений устанавливается учредителем на основании трудового договора в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда.

4.15. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя учреждения. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

4.16. Экономия фонда оплаты труда направляется в фонд стимулирования учреждения.

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер выплаты в % к должностному окладу тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена	Размер выплаты в % к должностному окладу работника за участие в результативной подготовке одного спортсмена
1. Официальные международные соревнования				
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	200	15
		2-3	150	15
		4-6	120	12
		участие	100	10
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	150	12
		2-3	100	12
		4-6	80	10
		участие	60	8
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	100	10
		2-3	80	10
		4-6	60	8
		участие	40	6
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры	1	80	8
		2-3	60	8
		4-6	40	6
		участие	20	4
1.5.	Прочие официальные международные соревнования	1	60	6
		2-3	40	4
		4-6	20	2
2. Официальные всероссийские соревнования				
2.1.	Чемпионат России,	1	100	8

	Кубок России (сумма этапов или финал)	2-3	80	8
		4-6	60	6
		участие	40	4
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финал)	1	80	6
		2-3	60	6
		4-6	40	4
		участие	20	2
2.3.	Первенство России (юниоры, юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финал)	1	60	4
		2-3	40	4
		4-6	20	2
2.4.	Чемпионат Уральского федерального округа	1	40	2
2.5.	Первенство Уральского федерального округа	1	20	-

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований. Для установления стимулирующей выплаты учитываются результаты официальных спортивных соревнований предыдущего учебного года.

Срок действия стимулирующей выплаты - в течение текущего учебного года.

4.17. Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.18. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.19. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.20. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.21. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

Дни выдачи заработной платы:

- 08 расчет за вторую половину месяца;

- 23 расчет за первую половину месяца;

4.22. Работникам учреждения может оказываться материальная помощь в порядке, установленном соответствующим образовательным учреждением. Выплата материальной помощи работникам осуществляется по решению руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

4.23. Руководитель учреждения несёт ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

4.24. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере

не менее 1/150 действующей на это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором.

4.25. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

- финансовые затраты с приобретением лекарств (до 1 МРОТ)
- рождение ребенка в семье работника (до 2 МРОТ)
- бракосочетание (до 2 МРОТ)
- смерть самого работника или близких родственников (до 2 МРОТ)
- в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65 и т.д. (для женщин), 60, 65, 70 и т.д. (для мужчин) до 3 МРОТ
- увольнение в связи с выходом на пенсию (до 2 МРОТ)
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет (до 2 МРОТ)
- болезни, связанные с пребыванием в стационаре – операции и т.д. (до 3 МРОТ)
- тяжелое материальное положение (до 1 МРОТ)
- компенсация за предоставление платных медицинских услуг (лечение и протезирование зубов, медицинские процедуры реабилитационного характера) до 3 МРОТ
- форс-мажорные ситуации, связанные с пожарами, кражами, авариями и т.д. (до 2 МРОТ)

4.26. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

4.27. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

4.28. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель (Комитет по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Шадринска) .

4.29. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4.30. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

4.31. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности и более 2 раз.

4.32. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУДО "ДЮСШ «Гонг» города Шадринска".

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.3. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников

устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, нормированную часть рабочего времени считать норму часов (18), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения. Увеличение объема учебной нагрузки допускается лишь с собственного желания работника и письменного заявления.

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

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

5.4. В соответствии со спецификой ДЮСШ «Гонг», как учреждение физкультурно-спортивной направленности, учебные занятия проводятся спаренными. Продолжительность одного академического часа – 45 минут. Неустановленные перерывы (15 минут) суммируются и используются для выполнения другой педагогической работы. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей тренеров-преподавателей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируются графиками и планами работы.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон.

5.9 Период летних каникул не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

В эти периоды, при отсутствии всех или части детей, педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном

порядке.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиком работ с указанием их характера.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается работодателем по согласованию с представителем работников 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 под роспись. Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам – удлиненный оплачиваемый отпуск согласно Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 (42 календарных дня). Директору, зам. директору по УВР – 42 календарных дня.

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

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

Расчет средней заработной платы для начисления ежегодного оплачиваемого отпуска осуществлять за фактически отработанное время в течение 3х месяцев, предшествующих отпуску и в соответствии Постановления Правительства РФ №922, 2007г, если это не ухудшает положение работников.

Средний дневной заработок для расчета отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск и оплаты дней командировки производится исходя из начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течении которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ и коллективным договором (продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем должна быть не менее трех календарных дней), (прил. 8.)

В соответствии со статьей 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) по семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам на условиях, предусмотренных коллективным договором.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и на условиях, определяемых Уставом учреждения, коллективным договором.

5.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ). Графики дежурств, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, каникулярные дни устанавливаются Правилами внутреннего

трудового распорядка и коллективным договором.

5.14. Дежурство администрации или иных педагогических работников по учреждению определяется руководителем.

5.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

Раздел VI. Гарантии занятости работников, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

6.1. Не допускать в течение учебного года сокращения рабочих мест, при реорганизации и ликвидации учреждения проводить взаимные консультации и принимать согласованные меры.

6.2. Осуществлять массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, реорганизацией учреждения, других случаях лишь при условии обязательного предварительного письменного уведомления не менее, чем за 3 месяца соответствующего выборного представителя трудового коллектива, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить, и конкретные меры по трудоустройству работников в соответствии с ТК РФ.

6.3. Предоставлять преимущественное право приема на работу работникам, уволенным по сокращению штатов, в случае появления новых рабочих мест.

6.4. Для обеспечения доступности повышения квалификации работников (прохождения курсов, аттестации на квалификационные категории) муниципальные органы управления образования предусматривают средства, необходимые для планового повышения квалификации педагогических работников при формировании бюджетов соответствующих уровней и командировочные расходы на эти цели.

6.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры и успешно осваивающим эти программы, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:

- работники предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- работники, проработавшие в учреждении более 15 лет;
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

6.6. Стороны договорились совместно разрабатывать нормативные правовые акты по вопросам совершенствования аттестации руководящих работников образовательных учреждений.

6.7. Осуществлять анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации

учреждения.

Раздел VII. Условия и охрана труда.

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения образования в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.2. Стороны совместно:

7.2.1. Принимают меры по разработке и совершенствованию основополагающей нормативно-правовой базы по организации работы в сфере охраны труда в соответствии с законодательством.

7.2.2. Содействуют выполнению представлений и требований контрольно-надзорных органов, выданных работодателю по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья и пожарной безопасности.

7.2.3. При составлении сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждением предусматриваются средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426 и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 г. № 33н и приобретение СИЗ.

7.2.4. Считать одним из критериев эффективности работы руководителя учреждения планирование средств на проведение специальной оценки условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты, проведение вакцинации, медосмотра и на обучение по охране труда.

Работодатель обязуется:

7.3. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.4. Оплачивать предварительные (при поступлении на работу на усмотрение работодателя) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек за счет средств учредителя.

7.5. Оплачивать прохождение медицинского осмотра в период школьных каникул работникам образования, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях при образовательном учреждении.

7.6. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения и ответственных должностных лиц.

7.7. Определять в сметах средства на охрану труда на основе соглашений по охране труда.

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.9. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. Ежегодно составлять план мероприятий по улучшению условий и охране труда работников. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома.

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

Организовать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране

труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

7.11. Обязаны бесплатно обеспечивать работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также своевременно и полном объеме устанавливать и выплачивать работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда соответствующие компенсационные выплаты и выполнять другие требования, предусмотренные статьями 57, 92, 117, 147, 210, 216.1, 219, 222 ТК РФ .

7.12. Списки производств, профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в приложении к коллективному договору.

7.13. Не требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и оплачивать вынужденный простой в размере среднего заработка в случае необеспечения работника средствами индивидуальной защиты.

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

7.15. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

7.17. Возмещать ущерб, причиненный работнику увечьем или другим повреждением его здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей, согласно существующего законодательства.

7.18. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

7.19. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители профкома.

7.20. Обеспечивать беспрепятственный допуск общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.21. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

7.22. Один раз в год информировать о расходовании средств соцстраха на оплату пособий, больничных листов.

7.23. Осуществлять учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников образования и несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, а также отчет о несчастных случаях с обучающимися и воспитанниками и информировать горком профсоюза о состоянии охраны труда в системе образования по согласованным сторонами вопросам.

7.24. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» через уполномоченных по охране труда.

7.25. Консультировать работников по вопросам охраны труда, оказывать им помощь по защите их законных прав на охрану труда и здоровья.

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

8.1. Учреждение в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с Уставом МБУДО "ДЮСШ «Гонг» города Шадринска" финансовые средства, в том числе закрепленные за ним учредителем.

8.2. Установление доплат, надбавок, персональных повышающих коэффициентов к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам) и оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда учреждения (организации), предусматривается в коллективном договоре и не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

Работодатель обязуется:

8.3. За счет экономии фонда оплаты труда осуществлять премирование работников.

8.4. Совместно с централизованной бухгалтерией:

- своевременно представлять в территориальный орган Пенсионного фонда РФ индивидуальные сведения для назначения пенсии по данным индивидуального (персонифицированного) учета;
- перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в полном объеме от начисленных сумм за всех застрахованных лиц;
- своевременно представлять предусмотренные Законом индивидуальные сведения о каждом застрахованном лице.

8.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

8.5.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Работодатель в состав комиссии не включается.

8.5.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

8.5.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

8.5.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

8.5.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по

выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

8.5.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

8.5.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

8.5.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

8.5.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

8.5.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

8.5.11. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

8.5.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

8.5.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8.5.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии школы присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

8.5.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения: фамилия, имя, отчество аттестуемого,

наименование его должности, дата заседания аттестационной комиссии организации, результаты голосования, решение аттестационной комиссией организации. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

8.5.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5.17. Не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

8.5.18. Аттестационная комиссия организации даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

8.5.19. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность). (ст. 74 ТК).

8.5.20. Не допускается увольнение работника в следствие недостаточной квалификации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК).

8.5.21. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК).

8.6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия

квалификационной категории продлению не подлежит. Проводить аттестацию педагогических работников МБУДО "ДЮСШ «Гонг» города Шадринска" в соответствии "Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. №276 ; с Законом Курганской области от 30 августа 2013 года №50 "О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области"; Административного регламента Управления по физической культуре, спорту и туризму Курганской области по предоставлению государственной услуги Курганской области по аттестации педагогических работников по должностям "тренер-преподаватель", включая старшего и "Инструктор-методист", включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность в целях установления квалификационной категории (первой или высшей); Алгоритма осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности тренеров-преподавателей, включая старшего и инструкторов-методистов, включая старшего, принятого на заседании Аттестационной комиссии Управления по физической культуре, спорту и туризму, протокол №2 от 05.11.2015г.

8.6.1. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

8.6.2. В заявлении о проведении аттестации педагогический работник указывает квалификационную категорию и должность, по которой он желает пройти аттестацию.

8.6.3. Заявление о проведении аттестации подаётся педагогическим работником независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

8.6.4. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются

педагогическим работником не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

8.6.5. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

8.6.6. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения их аттестации.

8.6.7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

8.6.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

8.6.9. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание

аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

8.6.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

8.6.11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8.6.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

8.6.13. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

8.6.14. Педагогический работник, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращается по желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

8.6.15. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций до утверждения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

8.6.16. При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации.

8.6.17. Педагогические работники, уже имеющие высшую и первую квалификационную категорию, срок действия которой не истек, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

8.6.18. Педагогический работник вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением на присвоение первой или высшей квалификационной категории в любое время в течение календарного года. Заявление педагогическим работником должно быть подано заблаговременно, как правило, не менее, чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

8.6.19. Всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности должна основываться и на характеристике условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени

обеспеченности всеми необходимыми средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

8.6.20. Результаты участия обучающихся и воспитанников во Всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся. Отсутствие возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению первой и высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

8.7. При аттестации педагогических работников на ту же квалификационную категорию с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка деятельности педагогических работников, награждённых государственными наградами, получивших почётные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности; педагогам, имеющим учёные степени кандидата и доктора наук, а так же тем, кому до выхода на пенсию по старости остаётся менее трёх лет, аттестация осуществляется по результативности освоения обучающимися образовательных программ и динамике их достижений.

8.8. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на ту же самую квалификационную категорию решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в предшествующий аттестации трехлетний период:

- награждены государственными наградами, получившими почетные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности.
- стали победителями в конкурсах медиаресурсов, сетевых проектов, эффективно применили в практической профессиональной деятельности инновационные образовательные методики и информационно-коммуникационные технологии и активно их распространили в сетевом профессиональном сообществе на федеральном и региональном уровне.
- а также тренеры-преподаватели, подготовившие призёров Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионата Европы, Мира, Первенства Европы, Мира; победителей Всероссийских соревнований, проводимых Департаментом развития системы физкультурно-спортивного воспитания Министерства образования и науки Российской Федерации.

8.9. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения (организации).

8.10. Для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года. (ст.256 ТК РФ).

8.11. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливается оплата труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

8.12. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации

педагогического работника Управлением по физической культуре, спорту и туризму Курганской области издаётся распорядительный акт об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которое размещается на официальном сайте в сети "Интернет".

8.13. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.14. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, сохраняется до окончания срока действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Раздел IX. Контроль за ходом выполнения коллективного договора и ответственность за его реализацию.

9.1. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в установленном законодательством порядке.

9.2. Стороны обязуются не реже 2-х раз в год осуществлять контроль за ходом выполнения Договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения Договора. При решении вопросов в рамках Договора стороны будут избегать конфронтации и стремиться к нахождению взаимоприемлемого решения.

9.3. Для решения коллективных трудовых споров (конфликтов) стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные ТК.

Раздел X. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 14 апреля 2023 года.

10.2. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменений или дополнений, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне о начале переговоров в соответствии с действующим законодательством. Все изменения и дополнения к Договору производятся в порядке, предусмотренном ТК РФ для его заключения и являются приложением к Договору.

Любая из сторон не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия договора, направляет письменное уведомление другой стороне по началу переговоров о заключении нового Договора. В этом случае другая сторона в семидневный срок должна начать переговоры.

10.3. Ни одна из сторон, заключивших Договор, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств. Коллективные споры, связанные с невыполнением пунктов Договора, рассматриваются в соответствии со статьями 398-419 ТК РФ.

10.4. К Договору прилагаются:

- приложение № 1 – штатное расписание сотрудников;
- приложение № 2 – правила внутреннего трудового распорядка;
- приложение № 3 – положение об оплате труда работников
- приложение № 4 – план мероприятий по охране труда;
- приложение № 5 – перечень спецодежды
- приложение №6 – положение о премировании работников
- приложение №7 – положение о материальной помощи

10.5. Настоящий Договор составлен и подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

10.6. Подписи сторон:

Директор МБУДО «ДЮСШ
«Гонг» города Шадринска»



В.С.Мишагин

«14» апреля 2020 г.

МП


Представитель работников
МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города
Шадринска»



В.А.Башарин

«14» апреля 2020 г.

МП

Согласовано:
Представитель работников
МБУДО «ДЮСШ «Гонг»
города Шадринска»
 Башарин В.А.

Утверждаю,
Директор МБУДО «ДЮСШ «Гонг»
города Шадринска»
 Мишагин В.С.
Приказ № 013/1 от 09.01.2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками ДЮСШ «Гонг».

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении, по которому они обязуются выполнять работу по своей специальности, квалификации или должности согласно утвержденной инструкции с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а администрация учреждения обязуется выплачивать своим работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором (8 и 25 числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала; и обеспечивать условия труда, предусмотренные ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника.

2.3. При приеме на работу в учреждение работодатель обязан потребовать документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работы может быть установлен срок испытания, который не должен превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ). Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ):

1. Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
2. Истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ),
5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчинения) организации либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);

8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными и правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);

9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

11. Нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.9. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ:

1. Ликвидации учреждения;

2. Сокращения численности или штата работников учреждения;

3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4. Смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

5. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

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

- разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в т.ч. разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления тяжких последствий;

7. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9. Принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись (ст.84.1 ТК РФ).

2.11. 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).

2.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться 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.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники ДЮСШ обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, распоряжения администрации ДЮСШ, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДЮСШ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ДЮСШ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медосмотры;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать администрации учреждения, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

3.2. Тренеры ДЮСШ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения тренировок, мероприятий, организуемых ДЮСШ. Обо всех случаях травматизма обучающихся тренеры обязаны немедленно сообщить администрации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация ДЮСШ обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками ДЮСШ обязанностей, возложенных на них уставом ДЮСШ и правилами внутреннего распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать их участие в управлении ДЮСШ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДЮСШ, проводить аттестацию педагогических работников, не имеющих специального образования, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

- своевременно производить ремонт ДЮСШ, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества ДЮСШ, его сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников ДЮСШ, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным или трудовым договором.

Дни выдачи заработной платы:

- 08 расчет за вторую половину месяца;
- 23 расчет за первую половину месяца;

4.2. Администрация ДЮСШ несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их на тренировках и участия в мероприятиях, организуемых ДЮСШ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основному, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основному, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1 Для административного персонала школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с 8-00 до 17-00 часов (при 40 часовой рабочей неделе). Перерыв для отдыха и питания: с 12-00 до 13-00 часов.

6.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом ДЮСШ и правилами внутреннего трудового распорядка. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);

6.3. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор ДЮСШ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации преподавателей и объема полной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и групп.

6.4. Администрация ДЮСШ обязана организовать учет явки работников ДЮСШ на работу и ухода с работы.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДЮСШ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора ДЮСШ,

6.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДЮСШ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДЮСШ, как правило, предоставляются в летний период.

6.7. Предоставление отпуска директору ДЮСШ оформляется приказом руководителя комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Шадринска, другим работникам – приказом по ДЮСШ.

6.8. Педагогическим и другим работникам ДЮСШ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации ДЮСШ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещениях и на территории ДЮСШ;

- отвлекать педагогических работников во время занятий от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.9. Посторонние лица могут присутствовать на тренировке только с разрешения директора и его заместителя. Вход в зал после начала тренировки разрешается только директору

6.10. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

6.11. Педагогически работникам предоставляется продолжительный ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Согласно постановлению от 01.10.2002г. №724).

6.12. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения уполномоченного органа трудового коллектива учреждения. График отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

6.13. График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Утвержденный в установленном порядке график отпусков является обязательным как для работников, так и работодателя.

6.14. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть продлено или перенесено в соответствии со статьей 124 ТК РФ.

6.15. Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск (в календарных днях) без сохранения заработной платы в связи:

- с рождением ребенка – до 5 дней;
- с регистрацией брака самого работника – до 5 дней;
- со смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, отец, мать, родные братья или сестры) – до 5 дней
- иные случаи в соответствии с действующим законодательством (ст.128 ТК РФ).

6.16. В порядке, установленном ст.173-177 Трудового кодекса РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от организационно-правовых форм по очной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

6.17. Педагогическим работникам предоставляется в соответствии со ст.335 Трудового кодекса РФ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

7. ПООЩЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В ДЮСШ могут применяться и другие поощрения.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.5. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ

ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ДЮСШ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ДЮСШ и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (отсутствие 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)) без уважительной причины администрация ДЮСШ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотрено выше. В соответствии с действующим законодательством о труде работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением своей трудовой деятельности.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами вышестоящей организации в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются руководителем комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Шадринска, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнутым дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. Снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ):

- если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет 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 представительного органа работников.

9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Материальная ответственность возлагается на работника в том случае, когда одновременно имеются следующие условия:

- нанесение ДЮСШ прямого действительного ущерба;
- противоправность поведения работника;
- существование причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и возникшим ущербом;
- наличие вины работника.

9.2. Работник обязан возместить прямой действительный ущерб, причиненный ДЮСШ, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества ДЮСШ или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе находящегося у ДЮСШ имущества третьих лиц, если он несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ДЮСШ произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Под ущербом, причиненным работником третьим лицам, понимаются все суммы, которые выплачены ДЮСШ третьим лицам в счет возмещения ущерба.

Взыскание с работников тех доходов, которые ДЮСШ мог бы получить, но не получил в связи с неправильными действиями (бездействием) работника, не допускается.

9.3. Противоправным поведением работника является такое поведение, когда он не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои трудовые обязанности. В случае если трудовые обязанности работника не закреплены в трудовом договоре, должностных инструкциях, в иных внутренних нормативных документах ДЮСШ, противоправным считается поведение работника, явно противоречащее интересам ДЮСШ.

9.4. Наличие причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и наступившим материальным ущербом является обязательным условием для наступления материальной ответственности работника.

Наличие любой формы вины является основанием для привлечения работника к материальной ответственности, при этом, если ущерб причинен умышленными действиями работника, наступает полная материальная ответственность.

ДЮСШ обязана доказать вину работника, как и наличие других условий материальной ответственности. К материально ответственным лицам применяется принцип презумпции вины: в случае не обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, переданных им под отчет, обязанность по доказыванию, что утрата или порча произошли не по их вине, лежит на них.

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

Также обстоятельством, освобождающим работника от материальной ответственности вследствие отсутствия противоправного поведения, является исполнение требования (приказа) руководства ДЮСШ, руководителя подразделения, приведших к материальному ущербу.

9.6 Размер ущерба, причиненного ДЮСШ при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Размер ущерба, таким образом, должен быть подтвержден необходимыми документами (актом инвентаризации, дефектной ведомостью и др.). Размер прямого действительного ущерба сначала устанавливается в натуральном, а затем в денежном выражении.

Размер возмещаемого ущерба, причиненного по вине нескольких лиц, определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности.

При определении любых фактических потерь учитывается степень износа ценностей по установленным нормам.

9.7. Работник, причинивший ущерб ДЮСШ, может добровольно возместить его полностью или частично. Согласие работника фиксируется в письменном соглашении.

При добровольном возмещении ущерба работник вносит в кассу ДЮСШ денежные средства. При согласии руководства ДЮСШ работник может передать для возмещения

ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное. Исправление поврежденного имущества, устранение дефектов должно осуществляться работником в свободное от основной работы время и без оплаты.

9.8. В случае отказа работника от добровольного возмещения ущерба взыскание производится в судебном или внесудебном порядке.

9.9. Возмещение ущерба в размере, не превышающем среднего месячного заработка работника, производится по приказу директора ДЮСШ путем удержания из заработной платы работника. При этом удержание производится не позднее 1 месяца со дня окончательного установления ДЮСШ размера причиненного работником ущерба.

При каждой выплате заработной платы размер удержаний в целях возмещения ущерба не может превышать 20% суммы, причитающейся к выплате работнику.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются приказом руководителя учреждения.

10.2. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в месте, доступном для всех работников.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работников
МБУДО «ДЮСШ «Гонг»
города Шадринска»
_____ Башарин В.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДЮСШ
«Гонг» города Шадринска»
_____ Мишагин В.С.



« ____ » _____ 2020г.

_____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ в МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МКУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Курганской области от 25 апреля 2011 года N 181 (в ред. Постановления Правительства Курганской области от 26.04.2012 N 145) "О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре, спорту и туризму Курганской области", Решением Шадринской городской думы от 17.07.2012 № 425 «Об утверждении Порядка установления отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Шадринска» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и города Шадринска.

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» директора, заместителей.

3. Порядок и условия оплаты труда в МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих определяются в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года N 152 "Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда".

4. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

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

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

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

5. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, настоящим положением.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях

неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

7. Заработная плата работника МУ предельными размерами не ограничивается.

8. Работникам МУ оказывается материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда в порядке, установленном локальным нормативным актом МУ.

Раздел II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РАБОТНИКОВ МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска»

Глава 1. Порядок и условия оплаты труда работников физической культуры и спорта

9. Размер должностного оклада, работников физической культуры и спорта МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» устанавливается в соответствии с квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), к которому относится данная должность, согласно приложению к настоящему Положению.

10. Размер оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту (без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера) определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент учебно-тренировочной нагрузки.

Коэффициент учебно-тренировочной нагрузки исчисляется на всех этапах подготовки спортсменов по количеству часов учебно-тренировочной работы (почасовая оплата труда).

Коэффициент учебно-тренировочной нагрузки при почасовой оплате труда рассчитывается следующим образом:

$$K_{\text{утн}} = \frac{\text{объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)}}{\text{норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю}},$$

где $K_{\text{утн}}$ - коэффициент учебно-тренировочной нагрузки.

11. Для расчета заработной платы тренерам-преподавателям по спорту руководитель МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» ежегодно на начало учебного года утверждают тарификационные списки.

12. В случае подготовки тренером-преподавателем по спорту спортсменов высокого класса, обучающихся (работающих), коэффициент учебно-тренировочной нагрузки определяется путем суммирования коэффициента, рассчитанного указанными в пункте 10 настоящего Положения способами, и нормативов оплаты труда за подготовку каждого из спортсменов высокого класса, определенных в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда за подготовку одного спортсмена высокого класса (в процентах)
1	2	3	4
I. Личные соревнования (включая эстафеты), группы, пары, экипажи и т.п.			
1.	Олимпийские (Паралимпийские) игры	1	200
		2	170
		3	150
		4	140
		5	110
		6	100
		участие	90
2.	Чемпионат мира	1	200
		2	160
		3	150
		4	120
		5	110
		6	100
		участие	90
3.	Чемпионат Европы	1	150
		2	140
		3	130
		4	120
		5	110
		6	100
		участие	80
4.	Кубок мира (этап, сумма этапов или финал)	1	150
		2	140
		3	130
		4	120
		5	110
		6	100
5.	Кубок Европы (этап, сумма этапов или финал)	1	120
		2	110
		3	100
		4	90
		5	80
		6	70
6.	Чемпионат России	1	120
		2	110
		3	100
		4	80
		5	70
		6	60
7.	Кубок России (этап, сумма этапов или финал)	1	120
8.	Первенство мира (юниоры), первенство Европы (юниоры)	1	100
		2	90
		3	85
		4	80
		5	70
		6	60

9.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1 2 3	100 80 70
10.	Первенство России (юниоры), финал спартакиады молодежи	1 2 3 4 5 6	70 60 50 50 50 40
11.	Первенство мира (юноши), первенство Европы (юноши)	1 2 3	70 60 50
12.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1 2 3	60 50 40
13.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1 2 3 4 5 6	50 45 40 30 20 10
14.	Финал официальных всероссийских спартакиад (за исключением спартакиады молодежи)	1 2 3	50 45 40
15.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры, юноши)	1 2 3	50 40 30
II. Соревнования в командных игровых видах спорта			
16.	Олимпийские (Паралимпийские) игры	1 2 3 4 5 6	200 170 150 140 120 100
17.	Чемпионат мира	1 2 3	200 160 150
18.	Чемпионат Европы	1 2 3	150 140 120
19.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1 2 3 4 5 6	100 80 70 60 50 40
20.	Первенство мира (юниоры), первенство Европы (юниоры)	1 2 3	100 90 80
21.	Первенство мира (юноши старшей)	1	80

	возрастной группы), первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	2 3	70 60
22.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры, юноши старшей возрастной группы)	1 2 3	70 60 50
23.	Чемпионат России	1 2 3 4 5 6	70 60 55 50 40 30
24.	Первенство России (юниоры), финал спартакиады молодежи	1 2 3 4	70 60 50 40
25.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы), финал официальных всероссийских спартакиад (за исключением спартакиады молодежи)	1 2 3	70 50 40

13. 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.

14. Размер норматива оплаты труда за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему из достигнутых спортсменом спортивных результатов на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований.

Установленный размер норматива оплаты труда действует с момента:

- достижения спортсменом результата - в случае предоставления протоколов (выписки из протоколов) соревнований в течение одного месяца с даты окончания соответствующих соревнований;

- предоставления протоколов (выписки из протоколов) соревнований - в ином случае.

Установленный размер норматива оплаты труда за подготовку спортсмена высокого класса действует до окончания одного года с момента достижения спортсменом результата, а по международным соревнованиям, проводимым с установленной периодичностью, - до проведения следующих международных соревнований данного уровня.

Глава 2. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

15. Должностной оклад директора МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» устанавливается трудовым договором с руководителем в размере средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу.

Перечень должностей, относящихся к основному персоналу МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска»:

- тренер – преподаватель,

- инструктор – методист.

16. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и повышающий коэффициент к должностному окладу работников основного персонала МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска». Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы работников основного персонала не учитываются.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя (далее - расчетный период).

17. Средняя заработная плата работников основного персонала МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала за отработанное время в расчетном периоде на сумму среднемесячной численности работников основного персонала за все месяцы расчетного периода.

18. При определении среднемесячной численности работников основного персонала МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, суммируется со среднемесячной численностью работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени.

19. Среднемесячная численность работников основного персонала МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска», работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников данной категории за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При исчислении численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитывается фактическое количество работников (независимо от количества совмещаемых работниками должностей) на основании табеля учета рабочего времени.

20. Расчет среднемесячной численности работников основного персонала, работавших на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенных на работу на условиях неполного рабочего времени, производится в следующем порядке.

Исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных данными работниками, путем деления общего количества человеко-часов, отработанных в расчетном месяце, на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели. Затем количество отработанных в расчетном месяце человеко-дней делится на число рабочих дней в месяце.

21. При создании новых МУ и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала МУ для определения должностного оклада руководителя МУ за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МУ, размер должностного оклада руководителя МУ определяется в трудовом договоре по предложению Комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Шадринска.

22. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются руководителем МУ на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска».

Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Глава 1. Виды и порядок определения размера стимулирующих выплат

23. В целях поощрения работников МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» за выполненную работу установить следующие виды стимулирующих выплат:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- за уровень образования;
- молодым специалистам;
- за востребованность дополнительных общеразвивающих программ;
- премиальные выплаты.

24. Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу, не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

25. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент стимулирующей выплаты.

Глава 2. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, тарифной ставке

26. К должностным окладам, применяются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент.

27. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

28. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с квалификационной категорией, присвоенной по результатам аттестации педагогических и руководящих работников МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска».

Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
Высшая квалификационная категория	0,4
Первая квалификационная категория	0,2
Вторая квалификационная категория	0,1

29. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, устанавливается работнику с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, устанавливается на определенный период времени в течение календарного года до начала этого периода.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к

должностному окладу принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, предусмотренными на оплату труда работников:

в отношении директора МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» – руководителем комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Шадринска;

в отношении иных работников – директором МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» персонально в отношении каждого работника по согласованию с руководителем комитета по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Шадринска.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Глава 3. Стимулирующая выплата за выслугу лет

30. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» в зависимости от общего стажа работы по специальности согласно таблице 3.

Таблица 3

Общий стаж работы по специальности	Коэффициент стимулирующей выплаты за выслугу лет
от 1 до 3 лет	0,05
от 3 до 5 лет	0,10
от 5 до 10 лет	0,15
свыше 10 лет	0,20

31. В общий стаж работы по специальности директора, заместителей директора включаются периоды работы в должностях руководителей, заместителей руководителей, а также периоды работы, включаемые в общий стаж работы по специальности тренеров-преподавателей по спорту в соответствии с настоящим Положением.

В общий стаж работы по специальности тренеров-преподавателей по спорту включаются периоды работы в учреждениях и должностях, которые засчитываются для досрочного назначения трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с действующим законодательством, а также периоды работы тренером-преподавателем, инструктором-методистом физкультурно-спортивных организаций.

В общий стаж работы по специальности инструкторов-методистов включаются периоды работы инструктором-методистом физкультурно-спортивных организаций и периоды работы, включаемые в общий стаж работы по специальности тренеров-преподавателей по спорту в соответствии с настоящим Положением.

В общий стаж работы по специальности иных работников включаются периоды работы в должностях, относящихся к ПКГ должностей работников физической культуры и спорта в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Глава 4. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ

32. Устанавливается стимулирующая выплата за качество выполняемых работ работникам МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска», имеющим почетные звания, государственные награды, награжденным отраслевыми почетными и нагрудными знаками и медалями, имеющим ученую степень. Выплата производится при условии

соответствия званий, наград, знаков отличия, ученой степени профилю МУ и деятельности самого работника.

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

Коэффициент стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ приведен в таблице 4.

Таблица 4

Основание выплаты	Коэффициент стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ
1	2
Почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР", почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"	0,50
Ведомственные награды, спортивные звания "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Международный мастер", "Мастер спорта СССР", "Мастер спорта России", знак "Отличник физической культуры и спорта"	0,20
Ученая степень кандидат наук, доктор наук	0,50

Глава 5. Стимулирующая выплата за уровень образования

33. Работникам МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» устанавливается стимулирующая выплата за уровень образования в соответствии с таблицей 5, на основании документов, подтверждающих соответствующий уровень образования. Выплаты производятся при условии соответствия образования профилю и профилю деятельности самого работника.

Таблица 5

Уровень образования	Коэффициент стимулирующей выплаты
Высшее профессиональное образование	0,20
Среднее профессиональное образование	0,10

Глава 6. Стимулирующая выплата молодым специалистам

34. Стимулирующая выплата устанавливается молодым специалистам. Коэффициент стимулирующей выплаты составляет 50 процентов.

35. В целях установления стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением под молодыми специалистами понимаются лица, занимающие должности

тренера-преподавателя по спорту, инструктора-методиста, в возрасте до 30 лет в течение двух первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее трех месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца (без учета времени прохождения военной службы по призыву);

- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Глава 7. Стимулирующие выплаты работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава организации за интенсивность и высокие результаты работы.

36. Стимулирующая выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ.

Работникам МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» устанавливается стимулирующая выплата за востребованность общеразвивающих программ, в части оклада установленного по общеразвивающим программам согласно таблице.

Основание выплаты	Процент наполняемости (%)	Размер повышающего коэффициента
Наполняемость групп	Менее 60	0
Наполняемость групп	61-80	0,5
Наполняемость групп	81-90	0,7
Наполняемость групп	91-100	1

Процент наполняемости определяется по состоянию на последнее число каждого календарно месяца.

Глава 8. Премияльные выплаты

37. Премияльные выплаты директору осуществляются за выполнение особо важных заданий. Премияльные выплаты иным работникам осуществляются по итогам работы за определенный период (месяц, год) и за выполнение особо важных заданий.

Премирование производится за счет экономии и пределах утвержденного фонда оплаты труда.

38. При определении размера премиальной выплаты по итогам работы учитывается:

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

39. При определении размера премиальной выплаты за выполнение особо важных заданий учитывается качество и оперативность выполнения данного задания.

40. Решение о премиальных выплатах принимается:

в отношении директора – руководителем Комитета по физической культуре спорту и туризму Администрации города Шадринска;

в отношении иных работников - директором МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» персонально в отношении каждого работника по согласованию с

руководителем Комитета по физической культуре спорта и туризма Администрации города Шадринска.

Не допускается повторное премирование по одним и тем же основаниям. Премирование работников (за исключением директора) определяется Положением о премировании работников МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» по итогам месяца.

Раздел IV. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

41. Работникам МУ могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, работников по соответствующим ПКГ в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

44. Выплата материальной помощи работникам учреждений производится по основаниям и в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

Раздел VI. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

45. Фонд оплаты труда работников МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета города.

Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объемов средств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета города и средств от приносящей доход деятельности.

46. По согласованию с органом Администрации города Шадринска – главным распорядителем средств бюджета города Шадринска директор МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» разрабатывает структуру штатного расписания и утверждает его.

47. Директор МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска» имеет право устанавливать низко квалифицированным работникам нормированные задания, почасовую оплату труда.

48. Объем средств на оплату труда работников, учтенный главными распорядителями средств при расчете финансового обеспечения, выполнения муниципального задания, может быть сокращен при уменьшении муниципальными учреждениями объема предоставляемых услуг, выполняемых работ, исполняемых функций.

49. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета города Шадринска могут направляться муниципальным учреждением на выплаты стимулирующего характера формируется в размере до 30 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

50. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться как на выплаты стимулирующего характера, так и на обеспечение выплаты должностного оклада, компенсационных выплат.

Приложение к Положению
об оплате труда работников
муниципальных казённых образовательных
учреждений дополнительного образования детей
подведомственных Комитету по физической культуре,
спорту и туризму Администрации города Шадринска

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Перечень должностей работников физической культуры и спорта, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта, установлен Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта".

Профессиональная квалификационная группа
должностей работников физической культуры
и спорта первого уровня

Квалификационны й уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Должностной оклад, тарифная ставка (рублей)
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта		
Профессиональная квалификационная группа должностей первого уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	2688
2 квалификационный уровень	Спортивный судья; спортсмен; спортсмен- ведущий	2956
Профессиональная квалификационная группа должностей второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен- инструктор; тренер-наездник лошадей; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	3629
2 квалификационный уровень	Администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;	3977

	тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф	
3 квалификационный уровень	Начальник водной станции; начальник клуба (спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного); начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения; специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	4327
Профессиональная квалификационная группа должностей третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Аналитик (по виду или группе видов спорта); начальник отдела (по виду или группе видов спорта)	4891
Профессиональная квалификационная группа должностей четвертого уровня		
	Начальник управления (по виду или группе видов спорта)	6182
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; тренер-преподаватель	3977
3 квалификационный уровень	Старшие; инструктор-методист, тренер-преподаватель	4327

Согласовано:

Представитель работников



Башарин В.А.



Утверждаю:
Директор МБУДО «ДЮСШ «Гонг»
города Шадринска»

Мишагин В.С.

План

Основных мероприятий по охране труда и технике безопасности на 2020-2023 в МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска»

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
2	<i>I. Мероприятия по охране труда и технике безопасности</i>			
3	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	При приеме на работу	Завхоз	
4	Проведение вводных и плановых инструктажей по технике безопасности, охране труда и здоровья с воспитанниками.	При приеме на работу и 1 раз в полгода	Завхоз, тренера-преподаватели	
5	Обеспечение своевременного ремонта оборудования и спортивных снарядов.	В течении года	Завхоз	
6	Разработка документов проведения периодического медицинского осмотра сотрудников (составление поименного списка, согласование его с ГорСЭС, решение вопросов финансового обеспечения, подготовка проектов распоряжений о прохождении мед. осмотра).	Май, июнь текущего года	Зам. директора по УВР, инструктор-методист	
7	Проведение замеров сопротивления проводов и защитного заземления, изоляцию проводов.	Май, июнь	Завхоз	
8	Проверка санитарно-гигиенического состояния производственных и вспомогательных помещений в арендуемых помещениях.	В течении года	Завхоз	
9	Проведение подготовки и испытание отопительной системы.	Летний период	Завхоз	
10	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных	Постоянно	Завхоз	

	правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Завхоз	
11	Обучение по охране труда и технике безопасности руководящего и обслуживающего персонала.	Перед допуском к самостоятельной работе	Завхоз	

Обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами

1	Приобретение и выдача бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно норм.	Согласно норм выдачи	Завхоз	
2	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для технического персонала.	Согласно норм расхода	Завхоз	

Ответственный по охране труда

и технике безопасности _____ Старочкин В.Б.

Согласовано:
Представитель работников

 Башарин В.А.



Утверждаю:
Директор МБУДО «ДЮСШ «Гонг»
города Шадринска
 Мишагин В.С.

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

Пункт Приказа за Минт руда от 09.12.2014 N 997н	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
171.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <u>или</u> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
23.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
163.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

Согласовано:
Руководитель комитета
по физической культуре,
спорту и туризму
Администрации
города Шадринска



А.А.Велижанцев

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДЮСШ
«Гонг» города Шадринска»
В.С.Мишагин

Согласовано:
Представитель работников
В.А.Башарин



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеской спортивной школы «Гонг» города Шадринска»

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеской спортивной школы «Гонг» города Шадринска» (далее по тексту - «Положение», «Школа») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия премирования работников.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные директором Школы по согласованию с руководителем Комитета по ФКС и Т.
- 1.4. Премирование работников Школы направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности в улучшении результатов работы.
- 1.5. Премирование работников Школы осуществляется комиссией по премированию по итогам работы в составе 4-х человек и производится на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств и по согласованию с представителем работников Школы.
- 1.6. Премирование работников по результатам их труда есть *право*, а не *обязанность* директора Школы и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Школы и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. Порядок премирования

- 2.1. Настоящее Положение предусматривает текущее и единовременное премирование.
- 2.2. Текущее премирование начисляется педагогическим работникам по основному месту работы по итогам выполненной работы за каждый месяц, согласно наличию факта

безупречного выполнения работником Школы трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором.

Педагогические работники (тренер-преподаватель, инструктор-методист) премируются за:

- добросовестное отношение к своим обязанностям (без замечаний заполнение журналов, отчетов по соревнованиям);
- сохранность контингента обучающихся (на этапах спортивной подготовки);
- стабильность групп;
- подготовку победителей и призёров, городских и областных соревнований;
- дополнительные занятия с одаренными спортсменами;
- работу в оздоровительном лагере (с дневным пребыванием);
- учебно-тренировочные сборы (загородный лагерь, подготовка к соревнованиям);
- организацию городских, областных, региональных соревнований;
- участие в проведении общегородских мероприятий (День Победы, День города, турниры, матчевые и товарищеские встречи);
- выезд на соревнования;
- творчество (творческий подход к проведению тренировок);
- проведение открытых тренировочных занятий;
- за обеспечение высококачественного процесса при подготовке высококвалифицированных спортсменов (методика, рекомендации, разработки, присвоение разрядов);
- участие в оформительской деятельности;
- выполнение общественно-необходимых работ по жизнеобеспечению Школы (подготовка объектов к учебному году, ремонт и прочие работы);
- освещение деятельности школы в средствах массовой информации;
- выполнение обязанностей старшего тренера;
- привлечение спонсорской помощи;
- использование личного транспорта;
- эффективную работу по популяризации Школы, достижений, обновление сайта, оформление стендов, материалов наглядной агитации, пропаганда здорового образа жизни;
- участие в подготовке документации для присвоения работникам Школы квалификационных категорий;
- обеспечение качественного набора и стабильность контингента обучающихся групп, достижение высоких;
- выполнение плана работы Школы, отделений, учебных планов, образовательных программ, внедрение новых технологий;
- полноту и наличие нормативно-правового обеспечения деятельности Школы;
- за разработку методических рекомендаций;
- за выполнение норм ВФСК «ГТО»;
- получение знака отличия ФВСК «ГТО».

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться всем работникам Школы:

- 2.3.1. по итогам успешной работы за год;
- 2.3.2. за выполнение дополнительного объема работ;
- 2.3.3. за увеличение объема работ;
- 2.3.4. за совмещение профессий (должностей);

2.3.5. к Дню физкультурника (вторая суббота августа), Указ президиума Верховного Совета СССР от 01.10.1980 г. № 3018-Х «О праздничных и памятных днях»;

2.3.6. в связи с юбилейными датами (50,55 и далее каждые 5 лет).

К 50-летию юбилею производится выплата денежной премии. Объем премии равен размеру должностного оклада.

2.3.7. за многолетний труд в Школе в связи с выходом на пенсию объем премии равен размеру одного должностного оклада.

При отсутствии в ФОТ денежные средства на указанные цели премирования не производятся.

3. Размеры премий

3.1. Премирование работников Школы осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Школы.

3.2. Размер текущих премий работников Школы может устанавливаться в размере до 100% от величины должностного оклада (без учета постоянных надбавок к должностному окладу) согласно штатному расписанию.

3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника директором Школы по согласованию с руководителем Комитета по ФКСиТ в твердой сумме или в процентах от должностного оклада.

3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Школы.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников Школы выполняется на основании Положения, утвержденного директором Школы или лицом, исполняющим его обязанности, согласуется с руководителем Комитета по ФКС и Т.

4.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

4.4. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению директора Школы.

4.5. Неначисление текущего премирования или частичное его начисление может быть осуществлено в случае некачественного выполнения работ и должностных обязанностей, согласно штатному расписанию Школы.

4.7. Выплата текущей премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Школы.

Согласовано:
Руководитель комитета
по физической культуре,
спорту и туризму
Администрации
Города Шадринска



А.А.Велижанцев

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДЮСШ
«Гонг» города Шадринска»



С.С.Мишагин

Согласовано:
Представитель работников

В.А.Башарин

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеской спортивной школы «Гонг» города Шадринска»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеской спортивной школы «Гонг» города Шадринска» (далее по тексту - «Положение»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения гарантий работникам образовательного учреждения.

1.3. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в особых случаях, на основании личного заявления работника.

1.4. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Условия оказания материальной помощи работникам

2.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

- финансовые затраты с приобретением лекарств (до 1 МРОТ)
- рождение ребенка в семье работника (до 2 МРОТ)
- бракосочетание (до 2 МРОТ)
- смерть самого работника или близких родственников (до 2 МРОТ)
- в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65 и т.д. (для женщин), 60, 65, 70 и т.д. (для мужчин) (до 3 МРОТ)
- увольнение в связи с выходом на пенсию (до 2 МРОТ)
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет (до 2 МРОТ)
- болезни, связанные с пребыванием в стационаре - операции и т.д. (до 3 МРОТ)
- тяжелое материальное положение (до 1 МРОТ)

- компенсация за предоставление платных медицинских услуг(лечение и протезирование зубов, медицинские процедуры реабилитационного характера) (до 3 МРОТ)
- форс-мажорные ситуации, связанные с пожарами, кражами, авариями и т.д. (до 2 МРОТ)

3. Порядок оказания материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.
- 3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения
- 3.3. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель (Комитет по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Шадринска).
- 3.4. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
- 3.5. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.
- 3.6. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности и более 2 раз.
- 3.7. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

4. Заключительные положения

- 5.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.
- 5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Школы.

Выписка из протокола
общего собрания работников
МБУДО «ДЮСШ «Гонг» города Шадринска»

от «14» апреля 2020 года.

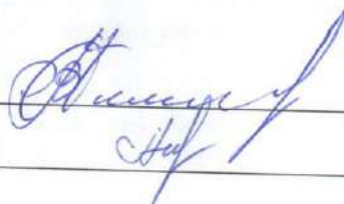
Всего работников учреждения - 24 чел.
Присутствует на собрании - 24 чел.

Заслушав председателя собрания Мишагина В.С. по вопросам заключения коллективного договора, избрания представителя от имени работников для подписания коллективного договора, собрание постановляет:

1. Коллективный договор на 2020-2023 г.г. – утвердить.
2. По результатам тайного голосования представителем работников выбран Башарин В.А., уполномоченный подписать коллективный договор на 2020-2023 г.г. от имени работников организации.

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____





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

ПРИКАЗ

№ 018

«14» апреля 2020г.

**« О создании комиссии по
разработке, принятию и контролю
за выполнением коллективного
договора»**

В соответствии со ст.35 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по разработке, принятию и контролю за выполнением коллективного договора, включив в нее по 2 представителя от работодателя и работников в следующем составе:

От работодателя:

1. Мишагин Владимир Семенович – директор МБУДО «ДЮСШ «Гонг»
2. Громова Наталья Александровна- зам.директора по УВР.

От работников:

1. Башарин Валерий Александрович- тренер-преподаватель
2. Шешин Евгений Игоревич- тренер-преподаватель.

Директор МБУДО «ДЮСШ «Гонг»
города Шадринска»

Мишагин В.С.

С приказом ознакомлены:

Громова Н.А.

Башарин В.А.

Шешин Е.И.