


Коллективный договор


муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

Руководитель образовательного
учреждения


Лютин В.Н.
(подпись, Ф.И.О.)



Председатель первичной
организации профсоюза


Салабаева А.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ

Коллективный договор подписан
«05» февраля 2019 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
КГКУ «ЦЗН Шелаболихинского района»

Регистрационный № 19 от «01» июля 2019 г.

Руководитель КГКУ «ЦЗН Шелаболихинского района»

Печать





Коллективный договор

муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

Руководитель образовательного
учреждения

_____ Лютин В.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ

Председатель первичной
организации профсоюза

_____ Салабаев А.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ

Коллективный договор подписан
«___» _____ 20__ года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
КГКУ «ЦЗН Шелаболихинского района»

Регистрационный № ___ от «___» _____ 20__ г.

Руководитель КГКУ «ЦЗН Шелаболихинского района» _____

Печать

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя

Лютина Владимира Николаевича,

Ф.И.О.

(далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя

Салабаева Алексея Николаевича,

Ф.И.О.

(далее – «Профком»)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.5. Настоящий коллективный договор действует с 01.01.2019 и в течение трех лет

со дня его подписания.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации района.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) положение об оценке результативности профессиональной деятельности тренеров;
- 5) соглашение по охране труда;

б) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления ДЮСШ непосредственно работниками и через профком:

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

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

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка тренеров может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

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

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

2.8. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет и менее до пенсии)
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций. (Основание: ст.179 ГК РФ),

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Постановлением Главы района № 26 от дата 28 января 2019 г. «Об утверждении Отраслевого положения по оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы физической культуры и спорта всех типов (автономных, бюджетных, казенных) Шелаболихинского района».

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа» (МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ») от 05.02.2019г № 11/2 (далее Положение).

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату на пластиковые карты, перечислять на сберегательную книжку или работник может получить деньги наличными.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.8. Формировать фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств субъектов РФ, местных бюджетов и средств от приносящей доход деятельности.

3.9. При оплате труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

3.10. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Отраслевым Положением (Приложение №2).

Заработная плата тренеров, тренеров-преподавателей состоит из оклада (должностного оклада), стимулирующих и компенсационных выплат.

3.10.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы тренеров, тренеров-преподавателей устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.10.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению.

3.10.3. К минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы тренеров, тренеров-преподавателей и специалистов, непосредственно осуществляющих подготовку спортсменов, установленных приложением 1 к настоящему Отраслевому положению, применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент за квалификацию (Ккв) (приложение № 2);

коэффициент за работу в сельской местности (Ксм) в размере 0,25.

Указанные коэффициенты образует новый должностной оклад и учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификацию производится на основании приказа по учреждению согласно дате приказа о присвоении квалификационной категории.

3.10.4. Должностной оклад тренеров, тренеров-преподавателей может устанавливаться исходя из установленного объема тренировочной нагрузки (учебно-тренировочных, тренировочных часов) в неделю.

3.10.5. Формирование нового должностного оклада тренеров, тренеров-преподавателей определяется путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом фактической тренерской, тренерско-преподавательской нагрузки на повышающие коэффициенты.

3.11. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.12. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

(Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях

совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит).

3.13. Устанавливать оплату труда работников из числа рабочих и служащих общепрофессиональных областей по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.14. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к ставкам (окладам) 1 год – до 30%, 2 год – до 20%, 3 год – до 10%.

В целях привлечения и укрепления кадрового тренерского и тренерско-преподавательского состава рекомендуется применять стимулирующие выплаты молодым специалистам, а также тренерам и тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются тренерам, тренерам-преподавателям в возрасте до 30 лет в течение первых 3 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 3 месяцев после получения диплома государственного образца;

состоят в трудовых отношениях с учреждением дополнительного образования на постоянной основе;

участвуют в разработке и реализации соответствующей программы обучения.

Рекомендуется устанавливать следующие стимулирующие надбавки:

до 50% к должностному окладу – молодому специалисту;

от 10 до 15% к должностному окладу – специалисту-наставнику;

до 20% к должностному окладу – лицам, условия труда, которых связаны с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ):

-сломан спортивный инвентарь;

-низкая температура в спортивном зале;

-штормовое предупреждение;

-отключили отопление;

-нет воды.

3.16. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на тренеров(тренеров-преподавателей) по согласованию с профкомом.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

3.19. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69.

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

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

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

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

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.7.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.7.3. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.7.4. Знакомить тренеров до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.7.5. Распределять учебную нагрузку тренеров (тренеров-преподавателей) исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если тренеры, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.9. Учебная нагрузка тренеров, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами.

5.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.11. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.12. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливается соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

5.13. При составлении расписания работодатель должен учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время тренера. Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.15. Предоставлять отпуск с сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 5 дней.

5.16. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

5.17. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 1 день председателю первичной организации профсоюза;

- 1 день членам профсоюзного комитета.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Провести аттестацию рабочих мест в кабинетах повышенной опасности (спортзалы).

6.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности на начало учебного года.

6.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования (приложение № 7).

6.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обеспечивать за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.7. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.8. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

6.9. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.10. Создать необходимые условия для работы уполномоченных Профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 8 часов в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

7.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 «Б» ст.81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

7.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

7.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.7. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

7.8. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

8.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получает информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

8.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.1993 г.; ФЗ № 165 от 16.07.1999г.; «Положение о фонде государственного социального страхования РФ»).

8.11. Участвовать в учете и распределении застрахованным работникам и их детям путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

8.12. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

8.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, достоверных сведений о стаже, зарплате. (Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.1996 г., крайсовпрофа и Алтайского отделения фонда РФ от мая 1997 г. 1997 г. по реализации Федерального закона от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ и его последующих изменений).

8.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение, отдых, туризм, массовой физической культуры и спорта.

8.16. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

8.17. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи.

- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

8.18. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании (конференции) работников раз в год.

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

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

9.6. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателей и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа» (МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»).

3. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности тренеров-преподавателей МКУ ДО «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

4. ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУ ДО «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

5. ПОЛОЖЕНИЕ о разовых стимулирующих выплатах работникам МКУ ДО «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

6. Соглашение по охране труда на 2017-2020 год.

7. Процедура ведения переговоров и заключения коллективного договора в образовательном учреждении.

8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

9. Режим работы учреждения

Приложение №1
к коллективному договору
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»

Согласовано
Председатель *первичной профсоюзной организации*
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»
Салабаев А.Н. _____
05.02.2019г
с. Шелаболиха

Утверждаю
Директор
МКУ ДО «Шелаболихинская
ДЮСШ»
Лютин В.Н. _____
05.02.2019г
с. Шелаболиха
м.п.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**
«Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся с 01.01.2019г..
2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Глава 2. Основные права и обязанности работников.

3. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в

- порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),
 - не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
 - заключать договор о полной материальной ответственности в случае преступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.

5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями предприятия, техническими правилами.

Глава 3. Основные права и обязанности работодателя

6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых

обязанностей, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Глава 4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников.

Прием на работу.

8. При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании для тренеров-преподавателей;
- справку из полиции, что не имеет судимости.

9. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

10. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

11. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор (эффективный контракт).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

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

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а именно: УСТАВОМ ДЮСШ, должностными инструкциями, для тренеров преподавателей образовательными программами по виду спорта.

14. Отстранение от работы.

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Порядок увольнения.

15. Трудовой договор между работником и работодателем может быть, расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

16. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

17. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку

работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Глава 5. Рабочее время и время отдыха.

20. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя для администрации, рабочего по обслуживанию здания, завхозу и уборщику служебных помещений

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	<i>Понедельник-пятница</i>	<i>Суббота и воскресенье</i>	<i>Предпраздничные дни</i>
<i>Начало работы</i>	<i>08.00</i>	<i>выходной</i>	<i>08.00</i>
<i>Перерыв</i>	<i>12.00-13.00</i>		<i>Нет</i>
<i>Окончание работы</i>	<i>17.00</i>		<i>15.00</i>

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни суббота и воскресенье.

21. Для тренеров-преподавателей общая продолжительность рабочего дня определяется расписанием учебно-тренировочных занятий. Продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю и устанавливается на основании штатного расписания.

22. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для тренеров-преподавателей еще 14 календарных дней дополнительно.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его лению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

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

Глава 6. Оплата труда работников.

25. 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.

26. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им

работы либо перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке или карточки.

27. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: «15» числа текущего месяца и «10» числа следующего 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.

28. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Глава 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда.

29. Все работники обязаны подчиняться руководству предприятия.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в ДЮСШ изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в ДЮСШ посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос материальных запасов;
- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них), использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководителем ДЮСШ;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом руководству.

30. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству в срок один день.

31. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и

- терпимость, особенно в отношении женщин и молодежи;
- сохранять вне организации в полной тайне все финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности ДЮСШ и его клиентов.

Поощрения за труд

32. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- 1) объявления благодарности,
- 2) выдаче премии,
- 3) награждения ценным подарком,
- 4) награждения почетной грамотой,
- 5) представления к званию.

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

Дисциплинарные взыскания

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

34. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

35. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

Приказ 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 под

роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

Приложение №2
к коллективному договору
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа» (МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета, постановлением Администрации района от 28 января 2019 г № 26 «Об утверждении Отраслевого положения по оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы физической культуры и спорта всех типов (автономных, бюджетных, казенных) Шелаболихинского района» и включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;

условия выплаты материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя, его заместителей, бухгалтера учреждения.

1.2. Положение об оплате труда предусматривает:

зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;

индивидуальный подход к использованию различных видов поощрительных выплат за высокие результаты работы.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств районного бюджета, направляемых на выплату заработной платы работникам, и средств других источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.4. Положение об оплате труда работников разрабатывается учреждением, утверждается локальным нормативным актом с учетом согласования с Администрацией Шелаболихинского района (далее – Учредитель).

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности работников учреждения, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей также должны соответствовать наименованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного действующим законодательством.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Совместители имеют право на все гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ. Заработная плата совместителей не может быть ниже МРОТ, исчисленного пропорционально отработанному времени.

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

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

2.1. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей

2.1.1. Заработная плата тренеров, тренеров-преподавателей состоит из оклада (должностного оклада), стимулирующих и компенсационных выплат.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы тренеров, тренеров-преподавателей устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.1.3. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению.

2.1.4. К минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы тренеров, тренеров-преподавателей и специалистов, непосредственно осуществляющих подготовку спортсменов, установленных приложением 1 к настоящему Отраслевому положению, применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент за квалификацию (Ккв) (приложение № 2);

коэффициент за работу в сельской местности (Ксм) в размере 0,25.

Указанные коэффициенты образует новый должностной оклад и учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификацию производится на основании приказа по учреждению согласно дате приказа о присвоении квалификационной категории.

2.1.5. Должностной оклад тренеров, тренеров-преподавателей может устанавливаться исходя из установленного объема тренировочной нагрузки (учебно-тренировочных, тренировочных часов) в неделю.

2.1.6. Формирование нового должностного оклада тренеров, тренеров-преподавателей определяется путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом фактической тренерской, тренерско-преподавательской нагрузки на повышающие коэффициенты.

2.1.7. С учетом установленной в учреждении системы нормирования труда новый должностной оклад тренеров, тренеров-преподавателей при «почасовом» методе расчета оклада (должностного оклада) рассчитывается по формуле:

НДО = ДО x V_{чн}/18 x (1+C1), где

ДО – минимальный размер оклада (должностного оклада), установленный приложением 1 к настоящему отраслевому приложению;

Учн/18 – количество часов в неделю, проводимых тренером, тренером-преподавателем тренировочных (учебных) занятий согласно утвержденному в учреждении графику (расписанию) тренировочных занятий;

С1 – сумма повышающих коэффициентов К_{кв} и К_{см}.

2.1.8. Объем тренировочной (учебной) нагрузки тренера, тренера-преподавателя формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, а также обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности учреждений.

2.1.9. Нормы часов педагогической (тренерской) работы за ставку заработной платы определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.10. Объем тренировочной (учебной) нагрузки тренеров, тренеров-преподавателей, утвержденный при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения контингента обучающихся, количества часов по учебным планам, ухудшения качества работы (с отражением факта в решении аттестационной комиссии).

2.1.11. Часы педагогической работы, данные сверх установленной годовой нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения педагогическим работником всей годовой нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

2.1.12. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей за часы тренировочных (учебных) занятий, проведенных в порядке замещения временно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляется дополнительно по часовым тарифным ставкам. В случае если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы педагогических работников на основании уточненного годового объема учебной работы.

2.1.13. Размер и порядок установления выплат компенсационного, стимулирующего характера, а также выплаты материальной помощи работникам учреждений дополнительного образования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с пунктами 2.3. - 2.5, настоящего Отраслевого положения.

2.2. Оплата труда работников учреждений и специалистов, осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

2.2.1. Оплата труда работников учреждений, осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), и повышающих коэффициентов для работников учреждений, осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются нормативным правовым актом Учредителя в соответствии с минимальными размерами окладов и рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, предусмотренными постановлением Администрации Шелаболихинского района от 29.11.2011 № 727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств районного бюджета».

2.2.3. Работникам учреждений, осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня их профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к

окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника.

2.2.4. Размер персонального повышающего коэффициента, устанавливаемый работникам учреждений, осуществляющим деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, может достигать 3,0.

2.2.5. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, профессии не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.2.6. Работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.3, а также могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с пунктами 2.4.5, 2.4.6 настоящего Отраслевого положения.

2.3. Выплаты компенсационного характера

2.3.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Отраслевым положением. Их выплата осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления, утвержденными постановлением Администрации Шелаболихинского района от 29.11.2011 № 727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств районного бюджета», работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

персонифицированная доплата.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников и могут определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

2.3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или

возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере не менее 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.3.4. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, и начисляются на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.3.6. Персонифицированная доплата осуществляется работникам в тех случаях, когда размер заработной платы работника оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

2.4. Выплаты стимулирующего характера

2.4.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком их установления, утвержденным постановлением Администрации Шелаболихинского района от 29.11.2011 № 727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств районного бюджета», и настоящим Отраслевым положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работнику устанавливаются в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Отраслевым положением.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная надбавка за стаж работы;

надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой

награды по основному профилю профессиональной деятельности;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

а) за выполнение основных показателей деятельности учреждения, ежегодно устанавливаемых решением Учредителя;

б) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с установленными критериями и не может превышать 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению, надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Конкретный размер надбавок работнику за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается локальным правовым актом учреждения.

2.4.3. Работникам учреждений, занимающим должности специалистов и (или) руководителей, устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (в процентах оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
от 1 года до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 лет и выше	30

Для исчисления ежемесячной надбавки за стаж работы в него включаются периоды работы в данном учреждении, периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля или по аналогичной специальности в других организациях.

2.4.4. При наличии у работника почетного звания, соответствующих профилю деятельности учреждения, а также наград высшего федерального органа исполнительной власти в сфере физической культуры и спорта ему может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы согласно приложения № 7 к настоящему Отраслевому положению.

2.4.5. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются с периодичностью, в порядке, размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей рекомендуется устанавливать следующие виды премий по итогам работы:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

единовременные (разовые) поощрительные премии.

2.4.6. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода из средств районного бюджета в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При разработке критериев премирования работников могут учитываться:

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.4.7. Критериями премирования за качество выполняемых работ могут служить: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать в случае, если работникам учреждения не установлена стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество работы или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев начисления выплат стимулирующего характера.

2.4.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность и качество труда. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из результатов выполнения поставленных пред ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждается руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности учреждения исходя из показателей, установленных для данного учреждения.

2.4.9. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения среди населения;

написание и издание авторских материалов;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, государственных и муниципальных программ.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.10. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации.

2.4.11. Порядок премирования работников учреждения определяется положением о премировании, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

2.4.12. Минимальная доля от общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемая учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам, определяется локальным нормативным актом учреждения. Руководителем учреждения может быть принято решение о выделении большего объема средств, направляемых на указанные цели, при наличии достаточных доходов либо необходимости поощрения трудового коллектива или отдельных работников за качественную и эффективную работу на основаниях и в порядке, установленных настоящим Отраслевым положением и локальным актом учреждения.

2.4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового тренерского и тренерско-преподавательского состава рекомендуется применять стимулирующие выплаты молодым

специалистам, а также тренерам и тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются тренерам, тренерам-преподавателям в возрасте до 30 лет в течении первых 3 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 3 месяцев после получения диплома государственного образца;

состоят в трудовых отношениях с учреждением дополнительного образования на постоянной основе;

участвуют в разработке и реализации соответствующей программы обучения.

Рекомендуется устанавливать следующие стимулирующие надбавки:

до 50% к должностному окладу – молодому специалисту;

от 10 до 15% к должностному окладу – специалисту-наставнику;

до 20% к должностному окладу – лицам, условия труда, которых связаны с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Выплата материальной помощи

2.5.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

2.5.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает Учредитель на основании трудового договора, заявления руководителя учреждения и локального акта Учредителя.

2.5.3. Размер материальной помощи работникам учреждений, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников.

Размер материальной помощи руководителям учреждений, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются локальным актом Учредителя.

3. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения

3.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент для работников учреждений, расположенных в сельской местности. (в размере 0,25)

Минимальный размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Отраслевому положению, исходя из «показателей для отнесения руководителей к группе по оплате труда» (приложение № 4).

3.2. Группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя пересматриваются учредителем не чаще одного раза в год, по итогам календарного (январь, февраль) и (или) учебного годов (сентябрь).

3.3. К должностному окладу руководителя, его заместителей и главного бухгалтера может устанавливаться персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается в

размере до 2, с учетом критериев (приложение № 6) для руководителя и его заместителей и (приложение №8) для главного бухгалтера.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений за этот же период не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников (таблица № 1).

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения (организации) и среднемесячной заработной платы работников, раз
до 30	до 3,5
от 31 до 70	до 4
от 71 до 150	до 4,5
от 151 до 400	до 5
от 401 до 800	до 5,5
801 и более	до 6

Под фактической численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

3.5. Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников.

3.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 % заработной платы руководителя учреждения, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя учреждения.

3.7. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Отраслевого положения и отражаются в заключаемых с ними трудовых договорах.

3.8. Порядок отнесения руководителей учреждений к группе по оплате труда и установления им выплат стимулирующего характера определяется действующим Отраслевым положением. Отнесение к группе по оплате труда руководителей производится с учетом не менее 3 показателей, определенных Отраслевым положением, а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя.

3.9. Руководителю учреждения предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за наличие почетного звания, а также отраслевой награды согласно приложения № 7, но не более 20 процентов должностного оклада;

надбавка за стаж либо продолжительность непрерывной работы;

премия за особые достижения в труде, за инициативный, творческий подход к выполнению заданий (за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ);

премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление услуг;

премия к профессиональному празднику, к юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности деятельности учреждения, разработанными Учредителем, и условиями, предусмотренными трудовым договором.

Выплата премий руководителю осуществляется на основании решения Учредителя.

3.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Отраслевого положения и локальными нормативными актами учреждения.

3.11. Размер и порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в трудовых договорах с ними в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Отраслевого положения.

Приложение № 1
к положению об оплате труда

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей работников учреждений дополнительного образования
в сфере физической культуры и спорта

1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
Второй квалификационный уровень		
1.1	Тренер-преподаватель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	3067
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3370
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3702
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	4061
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	4448

Приложение №2
к положению об оплате труда

Размеры коэффициентов за квалификационную категорию к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы

Категории	Размеры коэффициентов
высшая	0,8
первая	0,5
вторая	0,3

Размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников

N п/п	Показатель	Критерии	Размеры выплат, %
1.	Выполнение программ спортивной подготовки	100% занимающихся, успешно сдавших контрольные переводные нормативы 70% 50%	до 30 до 20 до 10
2.	Спортивная подготовка	не менее 50% занимающихся, получивших спортивный разряд 30%	до 30 до 15
3.	Победы на межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах федеральных округов Российской Федерации, первенствах федеральных округов Российской Федерации, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации из двух и более федеральных округов	1 - 3 места	до 40
4.	Победы на спортивных соревнованиях: чемпионатах, кубках, первенствах Алтайского края, других спортивных соревнованиях Алтайского края	1 - 3 места	до 35
5.	Победа на спортивных соревнованиях муниципального уровня (первенствах района)	1-3 места	до 10

Приложение № 4
к положению об оплате труда

**Показатели, определяющие отнесение руководителей к группе по оплате труда
СШ, ДЮСШ**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в учреждении дополнительного образования детей: спортивных школах; оздоровительных лагерях всех видов	из расчёта за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2.	Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника - дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие филиалов при учреждении дополнительного образования	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 300 человек	до 20 до 30 до 50
4.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха и др)	- находящихся на балансе образовательного учреждения; - в других случаях	до 30 до 15
5.	Наличие в образовательном учреждении спортивной направленности (ДЮСШ): - спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки; - учебно-тренировочных групп; - групп спортивного совершенствования; - групп высшего спортивного мастерства	-за каждую группу дополнительно; -за каждого обучающегося дополнительно; -за каждого обучающегося дополнительно; -за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: Спортзалы до 300 кв.м. Свыше 300 кв. м. - спортивной площадки, - стадиона, - бассейна и других спортивных	за каждый вид	до 15 10 15 10

	сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)		
7.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно -восстановительного центра	за каждый вид	до 15
8.	Наличие автотранспортных средств, др. самоходной техники	за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
9.	Организация и проведение краевых соревнований	за каждое проведенное мероприятие	5
10	Организация и проведение районных соревнований	за каждое проведенное мероприятие	0,5
11	Участие в соревнованиях (всероссийских, краевых, межрайонных)	за каждое мероприятие	0,5

Определение группы по оплате труда руководителя учреждения осуществляется согласно таблице 1:

Группа по оплате труда руководителя	Сумма баллов для руководителя ДЮСШ,
I группа	Свыше 900
II группа	От 600 до 900
III группа	От 300 до 600
IV группа	От 150 до 300
V группа	До 150

1. При наличии других показателей, не предусмотренных в разделе 1 настоящих показателей и Порядка, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается учредителем.

3. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется: по списочному составу на 1 сентября.

4. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководящих работников, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение № 5
к положению об оплате труда

Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений физической культуры и спорта

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1.	I группа	15640
2.	II группа	12115
3.	III группа	11218
4.	IV группа	10523
5.	V группа	9872

Критерии применения для расчета персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя и его заместителей.

№ п/п	Критерии, показатели	Баллы	Период
1.	Положительные результаты проверок деятельности учреждений	0,25	1 раз в год
2.	Наличие общей информации и информации о деятельности учреждений физической культуры и спорта на сайте учреждения	0,01	1 раз в год
3.	Повышение квалификации	0,01	1 раз в год
4.	Сохранение контингента обучающихся (для дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта)	0,01	1 раз в год
5.	Сохранение численности участников спортивно-массовых мероприятий для учреждений физической культуры и спорта	0,01	1 раз в год
6.	Привлечение внебюджетных средств и дополнительных источников финансового обеспечения	0,01	1 раз в год
7.	Обеспечение учреждения квалифицированными кадрами на необходимом уровне	0,5	1 раз в год
8.	Сохранение спортивно-массовых мероприятий краевого и межрайонного уровня	0,25	1 раз в год
9.	Организация работы по развитию материально-технической базы учреждений, в том числе за счет привлечения социальных партнеров	0,01	1 раз в год
10	Эффективное обеспечение безопасных и здоровых условий труда и обучения, выполнения правил и норм техники безопасности	0,01	1 раз в год
11.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов электроэнергии, тепло – и водопотребление	0,01	1 раз в год
12.	Наличие победителей и призеров соревнований на различных уровнях (внутри учреждения, районном, краевом, всероссийском, международном)		1 раз в год
	- международного уровня	0,3	
	- всероссийского уровня	0,15	
	- краевого уровня	0,05	
	- районного уровня	0,01	
13.	Поощрения руководителей вышестоящими органами:		1 раз в год
	Района	0,05	
	Края	0,1	
	Федерации	0,5	

Сумма баллов по всем позициям является размером персонального повышающего коэффициента.

Выплаты за наличие почетного звания и (или) ведомственной награды к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

Наименование выплаты	Размеры выплат, %
<p>За почетное звание - "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер РСФСР". "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР"; за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", за знак "Отличник физической культуры и спорта"</p>	<p style="text-align: center;">100</p>
<p>За почетное звание - "Народный учитель Российской Федерации"; "Заслуженный учитель Российской Федерации"; "Народный учитель СССР"; "Заслуженный учитель школы РСФСР"; другие почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный"; "Заслуженный"; при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин</p>	<p style="text-align: center;">100</p>
<p>За ведомственные награды; за спортивные звания "Мастер спорта России"; "Мастер спорта России международного класса"; "Гроссмейстер России"; "Мастер спорта СССР международного класса"; "Гроссмейстер СССР"; "Мастер спорта СССР"; "мастер ФИДЕ"; "международный мастер ФИДЕ"</p>	<p style="text-align: center;">40</p>
<p>За отраслевые награды - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации"; "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации"; "Почетный работник среднего профессионально-технического образования РСФСР" профессионального образования Российской Федерации"; "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации"; "За развитие научно-исследовательской работы студентов"; знаки и значки "Отличник народного просвещения"; "Отличник</p>	<p style="text-align: center;">100</p>

Приложение № 8
к положению об оплате труда

**Критерии применения для расчета персонального повышающего коэффициента к
должностному окладу главного бухгалтера**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1	Высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности.	0,05
2	Высокая результативность работы с бюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности	0,01
3	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	0,02
4	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.).	0,02
5	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы	От -0,02 до 0,02
6	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	0,01
7	Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике учреждения	0,05
8	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	0,10
9	Инициатива и реализация творческих идей в привлечении инвестиций в учреждение	0,01
10	Высокое качество подготовки и представления персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ.	0,02
11	Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации	0,02
12	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	0,01
13	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера к директору школы	0,02
	Максимальный балл:	

Сумма баллов по всем позициям является размером персонального повышающего коэффициента

Положение
об оценке качества профессиональной деятельности тренеров-преподавателей
МКУ ДО «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности тренеров-преподавателей (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности тренеров-преподавателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа», реализующего образовательные программы дополнительного образования (далее – тренеров).

1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности тренеров – обеспечение зависимости оплаты тренерского труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности тренеров являются:
проведение системной самооценки тренером собственных результатов профессиональной деятельности;
обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
усиление материальной заинтересованности тренеров в повышении качества образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения
оценки качества профессиональной деятельности тренеров

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности тренеров служит портфолио (портфель профессиональных достижений) тренера.

2.2. Портфолио - способ фиксации, накопления и оценки результатов педагогической деятельности тренера, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио тренера - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется тренером (тренером-преподавателем) самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности тренера на основе его портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, тренеров.

2.5. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.7. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета образовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем образовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.8. Экспертный совет в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности тренера за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляются экспертным советом в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности тренера за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом тренера, подписывается всеми членами экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись тренеру.

2.11. На основании оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение о результативности профессиональной деятельности тренеров образовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Совет (Управляющий совет) учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

**Критерии оценки качества профессиональной деятельности тренеров
(тренеров-преподавателей)
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности тренера-преподавателя**

ФИО работника _____

Должность _____

Нагрузка _____

Дата заполнения работником _____

№	Критерии оценки	Самооценка	Оценка экспертной комиссии	Примечания конфликтной комиссии
1.	Коэффициент за профессиональный рост (Кпр).			
	Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (внутри ДЮСШ, районном, городском, краевом, всероссийском, международном): - выступление на педсоветах, семинарах, круглых столах – 7 баллов; - проведение открытых занятий и мастер-классов - 7 балла;			

	- публикации в научных, профессиональных изданиях - 6 баллов. Руководство и участие в методических объединениях: - участие в методических объединениях – 3 баллов; - подготовку и проведение методических объединений – 7 баллов.			
2.	Коэффициент сохранности контингента воспитанников (Кскв)			
	- укомплектованность групп – 10 баллов; - сохранность групп – 20 баллов.			
3.	Коэффициент оценки качества работы педагога (К кач)			
	- удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога – 0-10 баллов; - отсутствие обоснованных обращений родителей, работников ДЮСШ по поводу конфликтных ситуаций – 0-10 баллов.			
4.	Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн).			
	Разработка и реализация: - авторских программ, технологий, методик - 15 баллов; - проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа «ДЮСШ» у родителей и общественности – 15 баллов.			
5.	Коэффициент за превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп (К пл. нап.)			
	- за каждого ученика сверх норм – 1 балл; - нет превышения – 0 баллов.			
6.	Коэффициент за работу с детьми инвалидами (Кинв)			
	- группа 5 и более человек - 15 баллов; - 4 человека - 10 баллов; - 1-3 человека- 5 баллов.			
7.	Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (внутри ДЮСШ, районном, городском, краевом, региональном всероссийском, международном) (Ккон)			
	Выплачивается ежемесячно в течение одного года победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства – 0-25 баллов: - всероссийского уровня – 25 баллов; - регионального уровня – 20 баллов; - краевого уровня – 15 баллов; - городского уровня – 10 баллов; - районного уровня – 5 баллов. За диплом участника-3 балла. Единовременные выплаты победителям и лауреатам конкурсов учебно-методических материалов – 0-20 баллов.			
8.	Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, турнирах и спортивных мероприятиях разного уровня (Кусм)			
	Расчет за каждое мероприятие: - международного – 30 баллов; - всероссийского – 25 баллов; - регионального – 20 баллов; - краевого – 15 баллов; - городского – 10 баллов; - районного – 5 баллов.			

9.	Коэффициент за подготовку победителей и призеров соревнований (Ксор)			
	Расчет за каждого ребенка: - международного уровня – 50 баллов; - всероссийского уровня – 40 баллов; - регионального уровня – 30 баллов; - краевого уровня – 20 баллов; - городского уровня – 15 баллов; - районного уровня – 10 баллов. Командный зачет: - I место - 0-30 баллов; - II место - 0-20 баллов; - III место - 0-10 баллов.			
10.	Коэффициент за подготовку спортсменов-разрядников (Ксп)			
	- Заслуженный Мастер спорта РФ, Заслуженный Мастер спорта РФ международного класса – 25 баллов; - Мастер спорта – 20 баллов; - Кандидат в Мастера спорта – 15 баллов; - I взрослый разряд – 10 баллов; - массовые разряды – 5 баллов.			
11.	Коэффициент за работу по созданию здоровьесберегающей среды для детей в каникулярный период (организация и работа в летний период) (Кзсс)			
	Расчет за каждого ребенка: -организация и работа летнего оздоровительного лагеря – 0-5 баллов; -организация учебно-тренировочных сборов на базе МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ» – 0-10 баллов; -организация выездных учебно-тренировочных сборов – 0-15 баллов.			
12.	Коэффициент за эффективность педагогической деятельности (Кпд)			
	- исполнительская дисциплина – 15 баллов; - качественное ведение документации, своевременное предоставление документации и отчетности – 10 баллов; - сохранения и укрепления материально-технической базы – 10 баллов; -привлечение дополнительных финансовых, материально-технических, организационных ресурсов – 15 баллов.			

Результативность деятельности работника в соответствии с решением Управляющего совета № ____ от _____ 20__ г. получила суммарную оценку ____ баллов.

Председатель Управляющего совета _____

С оценкой экспертной комиссии ознакомлен(а) _____

Дата: _____

Дата подачи апелляции в конфликтную комиссию _____

Дата рассмотрения апелляции _____

Результат рассмотрения: оценка результативности работы работника установлена в размере _____ баллов

Председатель конфликтной комиссии _____

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности тренеров

4.1. В случае несогласия тренера с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией он вправе подать в конфликтную комиссию образовательного учреждения заявление с жалобой.

4.2. Заявление с жалобой подаётся в письменном виде в конфликтную комиссию с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Заявление с жалобой не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданного заявления с жалобой председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для его рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной комиссии и тренер, подавший заявление с жалобой.

4.5. В присутствии тренера (тренера-преподавателя), подавшего заявление с жалобой, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения заявления с жалобой, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

4.7. В случае несогласия с решением конфликтной комиссии школы тренер вправе подать заявление с жалобой в районную конфликтную комиссию.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МКУ ДО «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера и порядком их установления, утвержденными постановлением Администрации Шелаболихинского района от 29.11.2011 № 727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств районного бюджета»,

1.2. Положение определяет общие виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком их установления.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работнику устанавливаются в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Отраслевым положением.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная надбавка за стаж работы;

надбавка к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой награды по основному профилю профессиональной деятельности;

премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей рекомендуется устанавливать следующие виды премий по итогам работы:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

единовременные (разовые) поощрительные премии.

1.3. В целях привлечения и укрепления кадрового тренерского и тренерско-преподавательского состава рекомендуется применять стимулирующие выплаты молодым специалистам, а также тренерам и тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над молодыми специалистами.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются тренерам, тренерам-преподавателям в возрасте до 30 лет в течении первых 3 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 3 месяцев после получения диплома государственного образца;

состоят в трудовых отношениях с учреждением дополнительного образования на постоянной основе;

участвуют в разработке и реализации соответствующей программы обучения.

Рекомендуется устанавливать следующие стимулирующие надбавки:

до 50% к должностному окладу – молодому специалисту;

от 10 до 15% к должностному окладу – специалисту-наставнику;

до 20% к должностному окладу – лицам, условия труда, которых связаны с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников

№ п/п	Показатель	Критерии	Размеры выплат, %
1.	Выполнение программ спортивной подготовки	100% занимающихся, успешно сдавших контрольные переводные нормативы 70% 50%	до 30 до 20 до 10
2.	Спортивная подготовка	не менее 50% занимающихся, получивших спортивный разряд 30%	до 30 до 15
3.	Победы на межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах федеральных округов Российской Федерации, первенствах федеральных округов Российской Федерации, зональных соревнованиях с участием спортивных сборных команд (клубов) субъектов Российской Федерации из двух и более федеральных округов	1 - 3 места	до 40
4.	Победы на спортивных соревнованиях: чемпионатах, кубках, первенствах Алтайского края, других спортивных соревнованиях Алтайского края	1 - 3 места	до 35
5.	Победа на спортивных соревнованиях муниципального уровня (первенствах района)	1-3 места	до 10

Выплаты за наличие почетного звания и (или) ведомственной награды к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

Наименование выплаты	Размеры выплат, %
За почетное звание - "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер РСФСР". "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР"; за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", за знак "Отличник физической культуры и спорта"	100
За почетное звание - "Народный учитель Российской Федерации"; "Заслуженный учитель Российской Федерации"; "Народный учитель СССР"; "Заслуженный учитель школы РСФСР"; другие почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный"; "Заслуженный"; при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин	100
За ведомственные награды; за спортивные звания "Мастер спорта России"; "Мастер спорта России международного класса"; "Гроссмейстер России"; "Мастер спорта СССР международного класса"; "Гроссмейстер СССР"; "Мастер спорта СССР"; "мастер ФИДЕ"; "международный мастер ФИДЕ"	40
За отраслевые награды - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации"; "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации"; "Почетный работник среднего профессионально-технического образования РСФСР" профессионального образования Российской Федерации"; "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации"; "За развитие научно-исследовательской работы студентов"; знаки и значки "Отличник народного просвещения"; "Отличник	100

3. Оплата труда руководителя учреждения,
его заместителей, главного бухгалтера учреждения

3.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

**Показатели, определяющие отнесение руководителей к группе по оплате труда
СШ, ДЮСШ**

3.	Наличие филиалов при учреждении дополнительного образования	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 300 человек	до 20 до 30 до 50
4.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха и др)	- находящихся на балансе образовательного учреждения; - в других случаях	до 30 до 15
5.	Наличие в образовательном учреждении спортивной направленности (ДЮСШ): - спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки; - учебно-тренировочных групп; - групп спортивного совершенствования; - групп высшего спортивного мастерства	-за каждую группу дополнительно; -за каждого обучающегося дополнительно; -за каждого обучающегося дополнительно; -за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: Спортзалы до 300 кв.м. Свыше 300 кв. м. - спортивной площадки, - стадиона, - бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15 10 15 10
7.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно -восстановительного центра	за каждый вид	до 15
8.	Наличие автотранспортных средств, др. самоходной техники	за каждую единицу	до 3, но не более 20 до 20
9.	Организация и проведение краевых	за каждое проведенное	5

	соревнований	мероприятие	
10	Организация и проведение районных соревнований	за каждое проведенное мероприятие	0,5
11	Участие в соревнованиях (всероссийских, краевых, межрайонных)	за каждое мероприятие	0,5

Определение группы по оплате труда руководителя учреждения осуществляется согласно таблице 1:

Группа по оплате труда руководителя	Сумма баллов для руководителя ДЮСШ,
I группа	Свыше 900
II группа	От 600 до 900
III группа	От 300 до 600
IV группа	От 150 до 300
V группа	До 150

Выплаты за наличие почетного звания и (или) ведомственной награды к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

Наименование выплаты	Размеры выплат, %
За почетное звание - "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации"; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер РСФСР". "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР"; за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", за знак "Отличник физической культуры и спорта"	100
За почетное звание - "Народный учитель Российской Федерации"; "Заслуженный учитель Российской Федерации"; "Народный учитель СССР"; "Заслуженный учитель школы РСФСР"; другие почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный"; "Заслуженный"; при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин	100
За ведомственные награды; за спортивные звания "Мастер спорта России"; "Мастер спорта России международного класса"; "Гроссмейстер России"; "Мастер спорта СССР международного класса"; "Гроссмейстер СССР"; "Мастер спорта СССР"; "мастер ФИДЕ"; "международный мастер ФИДЕ"	40
За отраслевые награды - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации"; "Почетный работник начального	100

профессионального образования Российской Федерации"; "Почетный работник среднего профессионально-технического образования РСФСР" профессионального образования Российской Федерации"; "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации"; "За развитие научно-исследовательской работы студентов"; знаки и значки "Отличник народного просвещения"; "Отличник	
---	--

Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений физической культуры и спорта

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1.	I группа	15640
2.	II группа	12115
3.	III группа	11218
4.	IV группа	10523
5.	V группа	9872

Критерии применения для расчета персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя и его заместителей.

№ п/п	Критерии, показатели	Баллы	Период
1.	Положительные результаты проверок деятельности учреждений	0,25	1 раз в год
2.	Наличие общей информации и информации о деятельности учреждений физической культуры и спорта на сайте учреждения	0,01	1 раз в год
3.	Повышение квалификации	0,01	1 раз в год
4.	Сохранение контингента обучающихся (для дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта)	0,01	1 раз в год
5.	Сохранение численности участников спортивно-массовых мероприятий для учреждений физической культуры и спорта	0,01	1 раз в год
6.	Привлечение внебюджетных средств и дополнительных источников финансового обеспечения	0,01	1 раз в год
7.	Обеспечение учреждения квалифицированными кадрами на необходимом уровне	0,5	1 раз в год
8.	Сохранение спортивно-массовых мероприятий краевого и межрайонного уровня	0,25	1 раз в год
9.	Организация работы по развитию материально-технической базы учреждений, в том числе за счет привлечения социальных партнеров	0,01	1 раз в год
10	Эффективное обеспечение безопасных и здоровых условий труда и обучения, выполнения правил и норм техники безопасности	0,01	1 раз в год
11.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов электроэнергии, тепло – и водопотребление	0,01	1 раз в год
12.	Наличие победителей и призеров соревнований на различных уровнях (внутри учреждения, районном, краевом, всероссийском, международном)		
	- международного уровня	0,3	1 раз в год
	- всероссийского уровня	0,15	
	- краевого уровня	0,05	
	- районного уровня	0,01	
13.	Поощрения руководителей вышестоящими органами:		1 раз в год
	Района	0,05	
	Края	0,1	
	Федерации	0,5	

Сумма баллов по всем позициям является размером персонального повышающего коэффициента.

Критерии применения для расчета персонального повышающего коэффициента к должностному окладу главного бухгалтера

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1	Высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности.	0,05
2	Высокая результативность работы с бюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности	0,01
3	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	0,02
4	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.).	0,02
5	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы	От -0,02 до 0,02
6	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	0,01
7	Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике учреждения	0,05
8	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	0,10
9	Инициатива и реализация творческих идей в привлечении инвестиций в учреждение	0,01
10	Высокое качество подготовки и представления персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ.	0,02
11	Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации	0,02
12	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	0,01
13	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера к директору школы	0,02
	Максимальный балл:	

Сумма баллов по всем позициям является размером персонального повышающего коэффициента

**ПОЛОЖЕНИЕ
о разовых стимулирующих выплатах работникам**

МКУ ДО «Шелаболихинская детско-юношеская спортивная школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Разовые стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности работников ДЮСШ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности.

1.2. Основная цель предоставления вознаграждений – повышение мотивации педагогов на достижение высоких результатов воспитанников и по обеспечению качества тренировочного процесса.

1.3. Основанием для предоставления разовых стимулирующих выплат является результативность деятельности педагогов.

1.4. Начисление единовременных поощрений и выплат осуществляется по согласованию с органом общественно-государственного управления образовательным учреждением (Управляющим Советом).

**II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗОВЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ.**

Выплаты устанавливаются:

2.1. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей до 1000 рублей.

2.2. За напряжённость до 1000 рублей.

2.3. За ремонт спортивного инвентаря и оборудования, помещений во внеурочное время до 510 рублей.

2.4. Высокие показатели по результатам квартала, полугодия и года (призовые места на соревнованиях):

- школьного уровня – до 10 010 рублей;
- районного уровня – до 15 010 рублей;
- межрайонного уровня – до 20 010 рублей
- краевого, Сибирского и Всероссийского масштаба – до 50 010 рублей.

2.5. За стабильность и сохранность контингента обучающихся, результативность тренировочных занятий по результатам контроля и контрольно-переводным нормативам, но не более одного раза в год – до 510 рублей

2.6. За работу без больничных листов, без пропусков по уважительной причине и без – не более 510 рублей.

2.7. За осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с детьми, сохранение и укрепление физического и психического здоровья; развитие творческих и физических способностей детей (качественная подготовка к спортивным соревнованиям); активное участие в инновационной деятельности; разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий по культивируемым видам спорта; разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.; обобщение и представление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических конкурсах, семинарах, проведении открытых занятий и т.п.) – до 10010 рублей.

**III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗОВЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ УЧЕБНО-
ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ И ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ**

- 3.1. За работу в осеннее - весенний период техническим работникам (уборщикам) до 510 рублей;
- 3.2. За успешное выполнение наиболее сложных работ до 510 рублей.
- 3.3. За выполнение работ по производственной необходимости (работа на очистке и ремонте катка, ремонт спортивных залов и сооружений) – до 510 рублей.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Данное положение действительно с 01.01.2019г;
- 4.2. Разовые стимулирующие выплаты устанавливаются:
 - 4.2.1. Педагогическим работникам основное место работы, которых МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ».
- 4.3. Разовые стимулирующие выплаты устанавливаются учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу основное место работы, которых МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ».
- 4.4. **Данные выплаты осуществляются при наличии денежных средств в МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ».**

Директор ДЮСШ _____ В.Н. Лютин

Приложение № 6
к коллективному договору
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»

Соглашение по охране труда на 2019-2022 год.

Содержание мероприятий (работ)	Един. Учета	Коли- чество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выпол.	Отв. За выполн. Меропр .	Ожидаемая соц. Эффект., кол-во раб., которые улучшили условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Проведение замеров защитного заземления и изоля- ции проводов	шт.	17	3,0	авг.	Дир. Электр.	-	-
2. Оформить уголки по техн. Безопас. В спортзалах	Шт.	5	1,0	авг.	Зав. залом.	-	-

Директор школы

_____ **В.Н.Лютин**

**Председатель
профкома**

_____ **А.Н.Салабаев**

Процедура ведения переговоров и заключения коллективного договора в образовательном учреждении.

	Этап действия	Кто осуществляет	Правовое основание	Порядок оформления	Срок исполнения	Примечание
I	Инициатива вступления в переговоры	Любая из сторон (представители работников или работодателя)	Ст. 36 ТК РФ	Письменное уведомление	Всуплен. в переговоры не позднее 7 дней со дня получения уведомления	Начало переговоров
II	Создание на равноправной основе комиссии представителей работодателя и работников для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта КД и его заключения	Обе стороны по договоренности	Ст.35 ТК РФ			
III	Работа над проектом КД, приложениями к КД	Комиссия по заключению КД	Ст. 37 ТК РФ	Протоколы заседаний комиссии	Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон	
IV	Подписание КД	Обе стороны	Ст.40 ТК РФ	КД подписывается обеими сторонами и скрепляется печатями (кол-во экз. 3 шт.)	Не позднее трех месяцев со дня начала коллективных переговоров	Окончание переговоров

Сокращения: ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации
 КД – коллективный договор.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ
И ПОРЯДКЕ РАЗРЕШЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

№ п/п	Основания для привлечения к правовой ответственности	Дисциплинарная			Административная		
		правовая норма	наказание	какой орган применяет	правовая норма	наказание	какой орган применяет
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении, изменении или дополнении коллективного договора				Ст. 5.28 КоАП РФ	Предупреждение или административный штраф от 1 до 3 тыс. руб.	Гоструд инспекция
2.	Нарушение работодателем установленного законом срока проведения переговоров				Ст. 5.28 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс. руб.	Гоструд инспекция
3.	Необеспечение работодателем работы комиссии по заключению коллективного договора, соглашения в определенные сторонами сроки				Ст. 5.28 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс. руб.	Гоструд инспекция
4.	Непредоставление работодателем в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением колдоговора и соглашения				Ст. 5.29 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс. руб.	Гоструд инспекция
5.	Необоснованный отказ работодателя от заключения колдоговора соглашения				Ст. 5.30 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 3 до 5 тыс. руб.	Гоструд инспекция

5.	Нарушение или невыполнение работодателем обязательств по кол договору, соглашению	Ст. 195 ТК РФ	Замечание, выговор, увольнение (ст. 192 ТК РФ).	Работодатель по требованию профкома в отношении руководителя учреждения, структурного подразделения, их заместителей	Ст. 5.31 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 3 до 5 тыс. руб	Гоструд инспекция
7.	Уклонение работодателя от получения требований работников и от участия в примерительных процедурах, в том числе непредоставление помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания (конференции).				Ст. 5.32 КоАП РФ	Административный штраф от 1 до 3 тыс. руб.	Гоструд инспекция
8.	Невыполнение работодателем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры				Ст. 5.33 КоАП РФ	Административный штраф от 2 до 4 тыс. руб.	Гоструд инспекция
9.	Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки				Ст. 5.34 КоАП РФ	Административный штраф от 4 до 5 тыс. руб.	Гоструд инспекция
10	Нарушение законодательства о труде и об охране труда	Ст. 195 ТК РФ	Замечание, выговор, увольнение (ст. 192 ТК РФ)	Работодатель, по требованию профкома в отношении руководителя учреждения, структурного подразделения, их заместителей	Ст. 5.27 КоАП РФ	Административный штраф от 1 до 5 тыс. руб. в отношении должностных лиц (за повторное нарушение – дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет).	Гоструд инспекция

Сокращения: ТК РФ – Трудовой кодекс РФ

КоАП РФ – Кодекс РФ об административных нарушениях.

Приложение № 8
к коллективному договору
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	Халат	12
		Рукавицы комбинированные, при мытье полов и мест общего пользования	2
		дополнительно сапоги резиновые	12
		перчатки резиновые	2

Приложение №9
к коллективному договору
МКУ ДО «Шелаболихинская ДЮСШ»

Режим работы ДЮСШ

1.Директор	08.00-17.00
2.Зам. директора	08.00-16.00
3.Главный бухгалтер	08.00-12.00(0,5 ставки)
4.Тренер-преподаватель	согласно расписания
5.Уборщик служебных помещений	08.00-16.00
6.Рабочий	08.00-17.00
7.Завхоз	08.00-17.00

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива
05 февраля 2019 года
Протокол № 1

МБУ ДО "ШЕЛАБОЛИХИНСКАЯ ДЮСШ", Лютин Владимир Николаевич, ДИРЕКТОР
28.06.2021 07:57 (MSK), Сертификат № 37D72A00A0AC57834DA3DDB3AB7CFDEF