

Принят
на собрании работников
протокол № 2
от «28» декабря 2020 г.

От работодателя:

Директор
МБУ ДО г. Астрахани
«ДЮСШ № 9»



Н.А. Смирнова

« 28 » декабря 2020 г.
М.П.



От работников:

Председатель ППО
МБУ ДО г. Астрахани
«ДЮСШ № 9»


В.А. Львова

« 28 » декабря 2020 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования г. Астрахани

«Детско-юношеская спортивная школа № 9»

на 2020-2023 годы

Принят
на собрании работников
протокол № 2
от «28 » декабря 2020 г.

От работодателя:

Директор
МБУ ДО г.Астрахани
«ДЮСШ № 9»

_____ Н.А. Смирнова

« 28 » декабря 2020 г.
М.П.

От работников:

Председатель ППО
МБУ ДО г. Астрахани
«ДЮСШ № 9»

_____ В.А. Львова

« 28 » декабря 2020 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа № 9»
на 2020-2023 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г. Астрахани «Детско-юношеская спортивная школа № 9» (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018 – 2021 годы (далее по тексту – Отраслевое областное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2021 годы (далее по тексту – Отраслевое городское соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- администрация учреждения, в лице руководителя учреждения – директора МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9» Смирновой Н.А. (далее – работодатель);
- работники учреждения МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9» в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации Львовой В. А. (далее – профком).

1.4. Работодатель признаёт профком (далее по тексту – профком) единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении учреждением МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9», рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников Учреждения (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюзной организации;
- работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но письменно уполномочивших профком на защиту и представление их интересов в трудовых взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих ежемесячно на счет Профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления (ч. 4 ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 7.2. настоящего коллективного договора).

1.6. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателем прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации образовательного учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации. (п.1.25 Отраслевого областного соглашения).

1.7. Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (п.1.12 Отраслевого городского соглашения, п.1.8 Отраслевого областного соглашения, ч.10 ст.45 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания. Выборный профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении) 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 прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также 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 и приложений к нему;
- другие формы.

1.18. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.19. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. (ст.68 ТК РФ)

2.3.3. В соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167 н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора в 2-х экземплярах (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в

зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку;

- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью на основании результатов СОУТ;

- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в Учреждения показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам работникам Учреждения.

2.3.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливать.

2.3.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.7. Своевременно уведомлять работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работнику не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

При изменении условий трудового договора не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.3.8. Разрешить работникам, включая руководителей и их заместителей, осуществлять педагогическую работу помимо работы, определенной трудовым договором, которая не считается совместительством, в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору работникам учреждения.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования) осуществлять по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если учителя, педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.3.8.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.8.2. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

2.3.9. Сообщать выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации, ее филиала, независимо от количества работающих;
- сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек.

Одновременно с уведомлением представить в профком приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.3.10. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращении численности или штата работников предлагать работнику другую работу в учреждении, соответствующей его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другой работы в учреждении.

Исчислять срок предупреждения со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

2.3.11. Расторгать трудовой договор с работником по его письменному согласию до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой компенсации, предусмотренной ст. 178 ТК РФ, а также выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Выплатить выходное пособие работнику в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора. (п.3.11 отраслевого городского соглашения, п.3.2 отраслевого областного соглашения)

2.3.12. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

2.3.13. Издавать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия выборного органа на увольнение.

2.3.14. При сокращении численности или штата работников обеспечивать преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой

производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), а при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;

- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;

- родителям, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работникам, совмещающим работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы 8 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.3.16. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только по согласованию с профкомом.

Расторгать трудовой договор в соответствии с п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся председателем профкома по согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом, а именно – Городской организацией Профсоюза.

2.3.17. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части

первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)

- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности, а также после окончания отпуска по беременности и родам, предоставленного на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности и заявления работницы;

- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации.

Производить увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.3.18. По согласованию с выборным профсоюзным органом определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

2.3.20. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. (ст.187 ТК РФ)

2.3.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.22. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.24. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Выборный профсоюзный орган обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, (*годовым календарным учебным графиком*), графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы

часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую деятельность помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом по дополнительному соглашению к трудовому договору, при условии, если педагогические работники, для которых образовательное учреждение (далее – ОУ) является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для руководителя назначается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Работодатель гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.8. При установлении тренерам-преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.6 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

Работодатель должен ознакомить тренеров-преподавателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников и оформляться дополнительным соглашением к трудовому договору. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности тренеру – преподавателю предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время тренера - преподавателя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на тренера - преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу), состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, принимаемыми в порядке, предусмотренном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.14. Часы, свободные от проведения занятий по расписанию, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), а также от выполнения

дополнительных видов работ за дополнительную оплату, педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.16. Работники из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений с их письменного согласия в период дистанционного обучения, не совпадающий с их отпуском, а также в период отмены учебных занятий могут привлекаться к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.17. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

3.18. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только в установленных трудовым законодательством случаях с письменного согласия работника по приказу руководителя, согласованному с профкомом. Оплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.19. Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, кроме установленных законом случаев.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений с их письменного согласия по предварительному согласованию с профкомом по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, установленных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, согласованному с профкомом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.22. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в соответствии с нормами ст.ст. 56.1, 60, 97 ТК РФ, а также п. 4.5., п. 4.6., п. 6.1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.23. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.24. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.25. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

3.29. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника по согласованию с профкомом.

3.30. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.31. Отзыв работника из отпуска осуществляется только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя, согласованному с профкомом. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст.126 ТК РФ).

3.32. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

3.33. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.34. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.34.1. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в удобное для них время.

3.35. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.37. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в данной организации. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если продолжительность каждого превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (в соответствии с ст. 121 ТК РФ)
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.38. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и является приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение № 9)

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.39. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.40. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников, установленной на основании проведенной аттестации рабочих мест.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

3.41. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;
- рождения ребенка – 5 календарных дней;
- регистрация брака детей работников – 3 календарных дней;
- регистрация брака работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 10 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

3.42. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 51 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.43. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года на основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об

образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ, Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и в порядке, установленном Положением о длительном отпуске сроком до одного года (Приложение № 5 к КД).

3.44. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодателю:

- обеспечивает выполнение распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459-Пр о предоставлении женщинам, работающим в учреждении образования, по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого дня в месяц в порядке, установленном Положением о предоставлении женщинам дополнительного выходного дня (Приложение № 6 к КД);
- предоставляет педагогическим работникам, имеющим по тарификации не более 1 ставки, не менее 1 дня в неделю для методической работы;
- предоставляет по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, лиц, воспитывающих детей в возрасте 14 лет, оставшихся без попечения родителей, право на использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю, с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется в удобное для матери (отца) время.

3.45. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех работников;
- на 2 часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста, лиц, воспитывающих детей в возрасте 14 лет, оставшихся без попечения родителей.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.46. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.46.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.46.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.46.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Астрахани от 21.01.2015 № 252 «О системе оплаты труда работников муниципальных организаций города Астрахани, оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта, постановления администрации МО «Город Астрахань» № 461 от 19.12.2019 года «О внесении изменений в постановление администрации города Астрахани от 21.01.2015 № 252» и Положением об оплате труда учреждения, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем, Положением об оплате труда работников учреждения и локальными нормативными актами учреждения по согласованию с выборным представительным органом работников.

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

4.3. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании работников учреждения по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.4.1. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.5. Заработная плата за текущий месяц перечисляется работнику 1 и 16 числа каждого месяца на банковский счет пластиковой карты работника на основании его заявления, поданного в бухгалтерию учреждения ежегодно.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

4.6. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в бухгалтерии учреждения до момента получения пластиковой карты.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников.

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.

4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера работникам учреждения.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда.

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

4.12. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

4.13. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем учреждения по письменному соглашению сторон.

Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

4.14. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.15. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.16. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных сумм в срок. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя. (ст.236 ТК РФ)

4.20. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.21. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.22. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно – вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.

4.23. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- в соответствии с изменениями и дополнениями в действующее Положение о системе оплаты труда в учреждении.

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

4.24. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п. 5.2.4. Отраслевого соглашения):

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;
- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до 1 года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.»4.29. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.25. Педагогическим работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере должностного оклада.

4.26. С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производить ежемесячные стимулирующие выплаты для оплаты труда молодым специалистам за первый год работы до 40%, во второй – до 30%, в третий – до 20% от оклада. (п.5.1.16 Отраслевого соглашения).

4.27. В целях развития наставничества за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении закреплять наставника с установлением ему доплаты в размере 10 % от должностного оклада наставника.

4.28. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, являющегося приложением к настоящему коллективному договору учреждения.

4.29. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.30. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам в соответствии с положением об оплате труда, согласованном с профсоюзным комитетом учреждения. (Приложение № 3)

4.31. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4.32. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. (Приложение № 3)

4.33. Время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при увольнении в связи с выходом работника на пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплаты за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п. 5.2.4. Отраслевого соглашения):

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;
- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до 1 года;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

5.2.5. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (п. 10.8.4 Отраслевого городского соглашения).

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка в размере должностного оклада.

5.2.9. Совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников МОУ.

5.2.10. Направлять средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, предусмотренных уставом МБУ, для решения социальных вопросов работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается ежегодно соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору. В нем определяются организационные и

технические мероприятия по охране труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица. Два раза в год составляется акт выполнения соглашения по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством, нормативными и иными актами по охране труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Выделять средства на охрану труда в организации в размере 0,2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации в пределах утвержденных ассигнований (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

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

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового

кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения медицинского осмотра.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.16. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере двух должностных окладов, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.1.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.21. Устанавливать надбавку в размере не менее 20% тарифной ставки работникам, избранными уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда за их работу. Предоставлять указанным работникам свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (п.7.2.7 Отраслевого городского соглашения, ст. 370, 374 ТК РФ). Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках и закрепляется в коллективном договоре.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности,

либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.5. Профком обязуется:

6.5.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников в учреждении на здоровые и безопасные условия труда, представлять интересы членов профсоюза;

6.5.2. Обеспечивать согласование правил и типовых инструкций по охране труда и заключение соглашения по охране труда в учреждении;

6.5.3. Обеспечивать избрание, оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, оказывать помощь в работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда в учреждении;

6.5.4. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по охране труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива;

6.5.5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;

6.5.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения

законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

6.5.7. Контролировать комплектование групп в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно СаНПиН по организациям дополнительного образования детей;

6.5.8. Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

6.5.9. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.5.10. Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

6.5.11. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»

6.5.12. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников в учреждении.

6.5.13. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Астраханской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников

народного образования и науки Российской Федерации, устава и коллективного договора учреждения.

7.2. Стороны договорились, что:

7.2.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Астраханской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Предоставлять возможность председателям профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

7.3.4. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

7.3.5. Гарантировать на основании п.10.8.3 Отраслевого городского соглашения, п.10.5.6 Отраслевого областного соглашения:

- доплату до 30 % тарифной ставки председателю профкома за его работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (часть 7 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- доплату не менее 20% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с

сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)

7.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

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

7.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;

7.3.9. Обеспечивать ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (статья 290)

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

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

7.3.12. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.13. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление режима работы всех категорий работников (гл.16 ТК РФ);
- утверждение тарификации работников (п.2.8. Отраслевого городского соглашения, п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- установление, изменение размеров и снятия надбавок и доплат (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- распределение должностных обязанностей работников (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- издание приказов на выполнение сверхурочных работ (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- составление других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения).

7.6. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюза;
- перемещение или временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

7.13. Первичная профсоюзная организация вправе устанавливать льготный размер членских профсоюзных взносов для лиц, не имеющих заработной платы.

Члены Профсоюза, не имеющие заработной платы (неработающие пенсионеры, женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет), уплачивают членский профсоюзный взнос в размере не менее 0,2 % от минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Периодичность уплаты членских профсоюзных взносов устанавливается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

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

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

8.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в судебном порядке через вышестоящие профсоюзные органы.

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

- 8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.12. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 8.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9. В целях повышения престижа педагогической профессии, социального статуса работников образования и мотивации их труда, привлечения и закрепления кадров в отрасли, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищенности молодых работников, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, более эффективного участия молодых педагогических сотрудников в работе и развитии потенциала образовательного учреждения, работодатель и профсоюзный комитет объявляют работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

Стороны коллективного договора договорились:

- 9.1. Молодыми педагогическими работниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 9.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических работников о трудоустройстве, о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 9.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими работниками организации.
- 9.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.
- 9.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества, результатов его мониторинга.
- 9.6. Администрация обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
- помогать проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических работников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации.

9.7. Положения статей 374 – 377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на председателя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) организации.

9.8. С целью поддержки молодых педагогических работников в период первых трех лет работы устанавливается доплата из стимулирующего фонда оплаты труда молодым специалистам за первый год работы 40%, во второй год работы 30%, в третий 20% от должностного оклада.

9.9. С целью поддержки молодых педагогических работников, выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, приступившим к педагогической деятельности в год окончания учебного заведения, выплачивается единовременная материальная помощь из специальной части ФОТ в размере должностного оклада.

9.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в три года.

9.11. Педагогическим работникам выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет устанавливается повышающий коэффициент за счет средств специальной части ФОТ. Размер данного коэффициента устанавливается учреждением самостоятельно.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже одного раза в год.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

10.5. Рассматривать в течении 30 календарных дней, все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. Соблюдать 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.

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

10.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.10. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От администрации образовательного учреждения – руководителем учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

10.11. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Приложения к коллективному договору

1. Положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9».

Приложение к положению о системе оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9»:

№ 1. Приложение № 1 Размеры минимальных и максимальных окладов (ставок) в соответствии с квалификацией, стажем работы и ПКГ;

№ 2. Численный состав обучающихся, максимальный объем учебно-тренировочной работы тренеров-преподавателей в спортивно-оздоровительных группах (дополнительные общеразвивающие программы), Требования к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам

№ 3. Виды выплат компенсационного характера и условия их установления

№ 4. Перечень, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера;

№ 5. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу в образовательной организации;

№ 6. Размеры ППК для директора Образовательной организации;

№ 7. О выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9».

№ 8 Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам

№ 9. Размеры персональных повышающих коэффициентов к окладам работников МБУ ДО г. Астрахань «ДЮСШ № 9» и порядок их установления.

Приложение к коллективному договору:

№ 2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

№ 3. Соглашение по охране труда.

№ 4. Перечень профессий и должностей работников, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатуры выдаваемых СИЗ.

№ 5. Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работников МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9».

№ 6. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9».

Приложение № 1

к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК
_____ В.А. Львова
№ 2 от 28 декабря 2020 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО г.
Астрахани «ДЮСШ № 9»
_____ Н.А. Смирнова
№ 77 от 28 декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9»

Положение разработано на основании ТК РФ, с учётом требований Постановления администрации города Астрахани от 21.01.2015 №252 «О системе оплаты труда работников муниципальных организаций города Астрахани, оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта», постановления администрации МО «Город Астрахань» от 19.12.2019 № 461 «О внесении изменений в постановление администрации города Астрахани от 21.01.2015 № 252.

1. Общие положения

1.1. Положение включает в себя размеры ставок заработной платы Работника, в соответствии с профессиональной квалификационной группой - ПКГ (далее - ставка) и окладов (должностных окладов) Работника (далее - оклад), наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (в соответствии с трудовым законодательством) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением, условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера (далее – система оплаты труда).

1.2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня и видов выплат компенсационного характера;
- перечня и видов выплат стимулирующего характера;
- решения муниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования;
- размеров ставок и окладов, установленных Правительством Астраханской области.

1.3. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда Работников

2.1. Оклады и ставки устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и уровням квалификации, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ, утверждённым соответствующими приказами и постановлениями.

2.2. Конкретные размеры окладов и ставок определены в «Перечне окладов и ставок, в соответствии с квалификацией, стажем работы и ПКГ» (приложение №1 к Положению).

2.3. Размер оклада (ставки) конкретного Работника устанавливается Работодателем, в том числе на основе решения соответствующей комиссии, избранной на общем собрании работников и утверждённой приказом Работодателя, в целях принятия объективного решения по оценке трудовой деятельности Работников.

2.4. Заработная плата Работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без

учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой Работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.5. Минимальная месячная оплата труда Работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.6. Оплата труда тренеров-преподавателей, работающих с группами спортивно-оздоровительными и базовыми уровнями сложности 1 - 4 года обучения, осуществляется в зависимости от количества часов учебно-тренировочной работы в неделю (приложение № 2 к Положению), в соответствии с установленными нормами федеральными государственными требованиями (ФГТ) и федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, разработанными и утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта (далее ФССП)

Оплата труда тренеров-преподавателей по нормативам за одного занимающегося устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся, максимального объёма учебно-тренировочной работы, базовыми уровнями сложности 5-6 года обучения и углубленного уровня сложности 1 – 4 года обучения в соответствии с ФГТ и ФССП (приложение № 2 к Положению).

2.7. Выплаты компенсационного характера, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, устанавливаются в виде надбавок в процентах от оклада (ставки) или в абсолютном размере, если иное не установлено действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяются по результатам специальной оценки условий труда, установленным порядком (приложение № 3 к Положению).

2.8. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

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

Размер оплаты труда за совмещение должностей определяется договорённостью между Работником и Работодателем в процентах от оклада (ставки) по совмещаемой должности или в абсолютном размере.

2.9. Выплаты стимулирующего характера, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, устанавливаются в процентах от оклада (ставки) или в абсолютном размере, если иное не установлено действующим законодательством.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты определяются в установленном порядке (приложение № 4 к Положению).

2.10. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера, Работникам, по их заявлениям, может оказываться материальная помощь, в пределах экономии ФОТ на текущий год.

Конкретные размеры и условия оказания материальной помощи определяются в соответствии с Положением, на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и материальной помощи, действующей на основании Положения о комиссии.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

2.11. Работникам, отнесённым к основному персоналу, могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к ставке, окладу (приложение № 5 к Положению).

Персональный повышающий коэффициент к ставке, окладу (далее - ППК) может быть установлен Работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Рекомендуемый размер ППК от 0,1 до 1,5. Применение

ППК не образует нового оклада (ставки) и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (ставке).

ППК устанавливаются с целью стимулирования труда, профессионального роста Работников.

Размер выплат по ППК определяется путём умножения размера оклада (ставки) на ППК.

Критерии для установления ППК и рекомендуемые размеры:

- за наличие квалификационной категории:

высшая – 0,50;

первая – 0,25;

- за высшее профессиональное образование – 0,25;

- молодым специалистам (молодым специалистом является лицо, окончившее полный курс обучения и защитившее дипломный проект, сдавшее государственные экзамены в высшем или среднем специальном учебном заведении, возраст которого не превышает 30 лет) – 0,75.

2.12. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера могут быть установлены только в пределах текущего финансового года.

3. Условия оплаты труда директора Образовательной организации его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора Образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Оклад директора Образовательной организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.3. Для определения оклада директора вводится ППК, учитывающий масштаб управления Образовательной организацией, в соответствующем диапазоне (приложение № 6 к Положению).

3.4. Оклад директора исчисляется по формуле:

$O_{рук.} = O_{сред.}$, где:

$O_{рук.}$ – оклад директора;

$O_{сред.}$ – средний размер заработной платы работников Образовательной организации.

Определение размера заработной платы директора осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждённой в установленном порядке. Оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже.

Отнесение к группам оплаты труда директора осуществляется в зависимости от количества баллов, характеризующих масштаб управления Образовательной организацией (приложение № 6 к Положению).

За директором, в случае приостановления работы Образовательной организации на период проведения капитального ремонта здания, сохраняется ППК, учитывающий масштаб управления Образовательной организацией, установленный до начала ремонта.

ППК, учитывающий масштаб управления Образовательной организацией, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на учебный год в период с октября текущего года по сентябрь следующего года на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объёмных показателей.

Расчёт размера оклада осуществляется один раз в год, на начало учебного года.

3.5. Выплаты стимулирующего характера директору устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, с учётом достижения целевых показателей эффективности деятельности Образовательной организации, установленных распорядительным актом органа, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, по согласованию с городской организацией профсоюза.

3.6. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера директору Образовательной организации устанавливаются учредителем (представителем учредителя) и

могут отражаться в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Образовательной организации, заключаемым на срок до одного финансового года.

3.7. Директор, по согласованию с Профкомом, может устанавливать ППК заместителям и главному бухгалтеру в диапазоне 0,1-1,5.

3.8. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, может быть оказана материальная помощь директору в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков, в размере, не превышающем двух должностных окладов в текущем году, а так же в связи с болезнью, необходимостью прохождения санаторно-курортного лечения, подтверждёнными соответствующими документами, в связи со смертью близких родственников, по согласованию с Профкомом, из экономии и в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

3.9. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в общем порядке, предусмотренном для основного персонала Положением.

4. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ).

4.1. ФОТ на плановый финансовый год формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведённых Образовательной организации на оплату труда Работников.

При этом объём средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера должен обеспечивать выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мерах по реализации государственной социальной политики».

4.2. Штатное расписание Образовательной организации утверждается директором и включает в себя наименования должностей всех работников. Наименования должностей в штатном расписании, трудовом договоре, трудовой книжке должны быть тождественны и соответствовать наименованиям, предусмотренным приложением №1 к Положению.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Образовательной организации.

4.3. В штатном расписании указываются оклады (ставки) по ПКГ, их число, все основные виды выплат компенсационного и стимулирующего характера и другие, предусмотренные действующим законодательством обязательные выплаты.

4.4. Численный состав Работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных Учредителем.

5. Основания для прекращения или уменьшения размеров стимулирующих выплат.

5.1. Комиссией по распределению стимулирующих выплат (формируемой в соответствии с Положением о Комиссии), по представлению администрации Образовательной организации, может быть принято решение об уменьшении или отмене полностью выплат стимулирующего характера в следующих случаях:

- наличия неснятых дисциплинарных взысканий;
- грубого нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- срывов сроков сдачи отчётности;
- обоснованных жалоб родителей;
- неисполнения должностных обязанностей в полном объёме.

6. Материальная помощь

6.1. Работникам, по их мотивированному заявлению, может, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- при наступлении непредвиденных событий и других личных исключительных обстоятельств (несчастный случай, пожар, стихийное бедствие, тяжёлая болезнь, рождение ребёнка, свадьба и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтверждённых соответствующими документами;

- в связи со смертью близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети);
- при поступлении ребёнка в первый класс,
- юбилейные даты,

- выход в очередной отпуск.

6.2. Размер материальной помощи определяется Работодателем в каждом конкретном случае и выплачивается Работнику при наличии в Образовательной организации финансовой возможности, но не более двух окладов (ставок) в год.

6.3. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Работодателя, личного заявления Работника и решения соответствующей комиссии.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МБУ ДО
г. Астрахани «ДЮСШ № 9»

**Размеры минимальных и максимальных окладов (ставок)
в соответствии с квалификацией, стажем работы и ПКГ**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (руб.)
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	2	Тренер-преподаватель	9 590
				9 590
2.	Группа должностей педагогических работников	3	Старший тренер - преподаватель	9 660
3		2	Инструктор - методист	9 590
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1	Секретарь	3 657
5	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	2	Заведующий хозяйством	6 130
6	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1	Экономист по бух.учету и анализу хоз.деятельности	6 520
7	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	Уборщик служебных помещений	3 002
8	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3 667

Численный состав обучающихся, максимальный объем учебно-тренировочной работы тренеров-преподавателей в спортивно-оздоровительных группах (дополнительные общеразвивающие программы)

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы на одну группу (часов/неделю)
1	2	3	4	5
Спортивно - оздоровительный	1 год	14	15	6
	2 год	12	15	8

Требования к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам

Уровень сложности программы	Период обучения (лет)	Оптимальная наполняемость групп (чел.)	Количество часов в неделю	Количество занятий в неделю	Норматив оплаты труда (в процентах от ставки (оклада) за подготовку одного обучающегося)
1	2	3	4	5	6
базовый	1-2	8-12	6	3	-
	3-4	8-10	8	4	-
	5-6	8-10	10	5	9
углубленный	1-2	6-10	12	5	15
	3-4	6-10	14	6	24

Виды выплат компенсационного характера и условия их установления

1. К выплатам компенсационного характера, применяемых в Образовательной организации, относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) Работникам составляет 20 процентов оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время, кроме работников, принятых специально для работы в ночное время.

3. Работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится повышенная оплата труда согласно ст. 153 ТК РФ.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен дополнительный день для отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4. Повышение оплаты за сверхурочные работы устанавливается в соответствии с требованиями ст. 152 ТК РФ.

Выплаты за сверхурочную работу в полуторном размере – за первые 2 часа работы, в двойном – за последующие часы.

5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливается в соответствии с требованиями ст. 151 ТК РФ.

6. Доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда устанавливается Работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), месячная заработная плата которых ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда определяется как разность между окладом (ставкой) и действующим в текущем периоде минимальным размером оплаты труда.

Перечень, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера

1. К выплатам стимулирующего характера отнесены выплаты, направленные на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрение за эффективно выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Критерии оценки результативности труда (далее - Критерии) разрабатываются и применяются комиссией по распределению стимулирующих, компенсационным выплатам и материальной помощи (далее - Комиссия) исходя из целей Образовательной организации:

- для выплат из бюджетных средств – выполнение муниципального задания.

Критерии разрабатываются (вносятся изменения, перерабатываются) Комиссией с учётом муниципального задания на текущий год, мнения Профкома и утверждаются приказом Работодателя.

Внесение изменений (переработка) осуществляется по мере необходимости или в связи с существенными изменениями фонда оплаты труда на плановый период.

Критерии размещаются в доступном для Работников месте (установленном правилами внутреннего трудового распорядка) и доводятся под роспись.

2. Основными видами стимулирующих выплат являются надбавки и премии.

Надбавка – вид стимулирующей выплаты, устанавливаемой на определённый срок, но действующая не менее 2-х месяцев и до истечения финансового года или без указания срока - действующая до конца текущего финансового года.

Премия - вид стимулирующей выплаты, как правило, единоразового характера.

Перечень основных видов надбавок и премий, применяемых в Образовательной организации:

надбавки:

- за почётное звание, учёную степень и учёное звание;
- за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- за сложность, напряжённость и особый режим работы;
- выплаты за деятельность председателя профкома;
- выплаты за деятельность уполномоченного по охране труда;
- выплаты за деятельность по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- выплаты за деятельность по пожарной безопасности;
- выплаты за деятельность антитеррористической деятельности.

премии:

- премии за успешное и качественное выполнение работ и заданий по итогам за период (месяца, года);
- иные.

3. Максимальные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются следующим образом.

3.1. Работникам при наличии учёной степени (доктора наук, кандидата наук), почётного звания («Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», («Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России», «Почётный спортивный судья России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер СССР», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник просвещения», «Почётный работник образования России», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации») по основному профилю профессиональной деятельности могут быть установлены надбавки в размере до 30 процентов от оклада (ставки).

Такая надбавка устанавливается Работникам по одному из оснований, имеющему наибольшее значение.

3.2. Премирование работника, в том числе директора «ДЮСШ № 9», производится по итогам работы за месяц, год при наличии средств.

3.2.1. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактическое отработанное время в данном периоде.

3.2.2. Работники «ДЮСШ № 9» могут премироваться при наличии средств

- к юбилейным датам со дня рождения (50 – летие, 55 – летие, 60 – летие, 65 – летие, 70 – летие, 75 – летие);

- в связи с выходом на пенсию;

- ко Дню учителя, к Новому году, ко Дню Защитника Отечества, к Международному женскому дню, к Дню Физкультурного работника, к Дню независимости России;

- премии за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий.

3.2.3. Размер премирования определяет директор по согласованию с выборным профсоюзным органом (в размере до 100 процентов от оклада (ставки)), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

3.2.4. решение о премировании директора «ДЮСШ № 9» принимает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, по ходатайству профсоюзного комитета.

3.3. Надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса может устанавливаться тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, директору за показанный обучающимся результат, право на установление надбавки действует в течение календарного года, с момента показанного результата, на основании выписки из протокола соревнований), в размере до 100 процентов от оклада (ставки), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

3.4. Надбавка за участие в подготовке не менее трёх лет спортсмена, вошедшего в сборную России или занявшего 1-6 место в соревнованиях. Надбавка может устанавливаться тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям, право на установление надбавки действует в течение календарного года, с момента показанного результата, на основании выписки из протокола соревнований), в размере до 100 процентов от оклада (ставки), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

3.6. Надбавка за выслугу лет может быть установлена Работнику в зависимости от стажа, в процентах от оклада (ставки):

- от 1 года до 2 лет – 10 %;

- от 2 года до 5 лет – 15 %;

- от 5 до 10 лет – 20 %;

- от 10 до 15 лет – 25 %;

- свыше 15 лет – 30 %.

Выплата ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы (выслугу лет) Работникам, производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки (далее – стажа).

В стаж включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти – государственных органах, а так же в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

- весь период работы в физкультурно-оздоровительных организациях, в том числе физкультурно-спортивных обществах, спортивно-технических обществах, спортивных клубах, центрах спортивной подготовки, спортивных федерациях, образовательных учреждениях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;

- время работы по специальности «физическая культура и спорт»;

- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а так же на освобождённых выборных должностях этих органов;

- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а так же на освобождённых выборных должностях этих органов;

- время, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а так же время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

- время, когда Работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с Образовательной организацией;

- время обучения Работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в Образовательной организации до поступления на учёбу;

- время нахождения на действительной военной службе.

Надбавка за стаж исчисляется исходя из оклада (ставки) Работника по основной должности и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

Ежемесячная надбавка за стаж учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за стаж выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки, в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Назначение надбавки производится по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат, на основании приказа Работодателя.

При увольнении Работника надбавка за стаж начисляется пропорционально отработанному времени, и её выплата производится при окончательном расчёте.

Стаж определяется Комиссией, с привлечением специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство.

Основным документом для определения стажа является трудовая книжка.

3.7. Надбавка за сложность, напряжённость и особый режим работы выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных Работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники, непредвиденные и не предусмотренные штатным расписанием работы).

Условиями для выплаты надбавки являются:

- исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных - 50% от оклада (ставки);

привлечение Работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ - 50% от оклада (ставки);

ответственное отношение Работника к исполнению своих трудовых обязанностей - 30% от оклада (ставки);

наличие у Работника государственных наград, других знаков отличия, полученных за достижения в труде - 10% от оклада (ставки);

Выплаты определяются в процентах от оклада (ставки) или в абсолютном размере), в размере до 100 процентов от оклада (ставки), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

3.8. Надбавка уполномоченному:

- за деятельность председателя ППК – 3000 руб.;

- за деятельность по охране труда – 2000 руб.;

- за деятельность по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям – 2000 руб.;

- за деятельность по пожарной безопасности – 2000 руб.;

- за деятельность антитеррористической деятельности – 2000 руб.

3.9. При ухудшении качества работы размер указанных надбавок может быть уменьшен, либо полностью отменён по решению Комиссии, в том числе по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Положения.

3.10. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, надбавки выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.11. Премия за результативность труда выплачивается в соответствии с Критериями и (или) по решению Комиссии), в размере до 100 процентов от оклада (ставки).

4. Кроме основных, могут устанавливаться и другие виды выплат стимулирующего характера, в пределах ФОТ на текущий финансовый год.

**Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу
в образовательной организации**

Инструктор – методист;
Тренер-преподаватель;
Старший тренер-преподаватель.

Размеры ППК для директора Образовательной организации

Тип Учреждения	Сумма баллов по объёмным показателям	ППК
1	3	4
Организация дополнительного образования детей, центры спортивной подготовки, центры развития видов спорта, клубы по видам спорта	Свыше 500	2
	470-499	1,5
	440-469	1,4
	410-439	1,3
	380-409	1,2
	350-379	1,1
	320-349	1,0
	290-319	0,9
	260-289	0,8
	230-259	0,7
	201-229	0,6
	131-200	0,5
	66-130	0,4
	1-65	0,3

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления Образовательной организацией

№	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество работников в организации	за каждого работника, имеющего: -первую квалификационную категорию; -высшую квалификационную категорию	0,5 1
2	Количество зданий, используемых в образовательном процессе, находящихся на балансе организаций	за каждое здание	10
3	Наличие в организации групп: - спортивно-оздоровительных групп -групп начальной подготовки - тренировочных групп - групп совершенствования спортивного мастерства - групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 1,5 2,5 4,5
4	Наличие в организациях групп для: - детей (подростков) с ограниченными возможностями здоровья - детей-инвалидов	за группу	10
5	Наличие библиотеки с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет», медиатеки	за каждый вид	10
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений, наличие более 1-го спортивного зала	за каждый вид	15
7	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
8	Наличие - автотранспортных средств на балансе организации	за каждую единицу	5

9	Наличие на балансе организации котельной, прачечных, элеваторных узлов, комплексных трансформаторных подстанций, гаражей, очистных и других сооружений	за каждый вид	15
10	Наличие собственной бухгалтерии		10
11	Количество обучающихся (воспитанников), охваченных организованным отдыхом в период каникул:	до 50 чел., привлеченных в загородный лагерь;	30
от 51 до 100 чел.;		40	
более 101 чел.		60	
12	Количество обучающихся (воспитанников), принимающих участие у учебно-тренировочных сборах в период каникул:	до 50 чел.,	15
от 51 до 100 чел.;		20	
более 101 чел.		30	
13	Наличие различных форм получения образования (семейное, самообразование)	за каждую форму	10
14	Наличие оборудованных и используемых в учебном (тренировочном) процессе в организациях концертных залов, вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества, тренажерных залов и т.д.	За каждый вид	15
15	Осуществление приносящей доход деятельности		10

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

1.2. За счет средств фонда стимулирования назначается выплата стимулирующего характера работникам учреждения с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

1.3. Порядок, размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки показателей качества работы разрабатываются комиссией по переговорам о внесении дополнений и изменений в коллективный договор МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ № 9» и распределению надбавок стимулирующего характера.

1.4. Распределение фонда стимулирующих выплат производится 1 раз в месяц.

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании приказа руководителя учреждения и на основании протокола заседания комиссии по переговорам о внесении дополнений и изменений в Коллективный договор МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ № 9» и распределению надбавок стимулирующего характера.

2. Критерии оценки деятельности работников учреждения, размеры и порядок их выплат

2.1. Премии по итогам работы выплачиваются за период (месяц, квартал, полугодие, год) до 100 % от оклада (должностного оклада) в пределах, выделенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде работы, выполнение показателей государственного задания;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации, осуществляющей спортивную подготовку (тренировочные сборы, соревновательные мероприятия, подготовка организации, осуществляющей спортивную подготовку к новому спортивному сезону (тренировочному процессу), зимнему отопительному сезону и так далее);

- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных заданий, не входящих в круг их основных обязанностей, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства.

2.2.1. Надбавка за результативное участие в подготовке спортсмена устанавливается стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена по наивысшему статусу официальных

спортивных соревнований на основании таблиц соревнований и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного года согласно таблице:

№	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена (команды)	Размер стимулирующей выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				Тренерском составе	Руководителям и иным специалистам
1	Чемпионат Мира	1	200	20	10
		2-3	160	16	8
		4-6	100	10	5
		участие	80	8	4
2	Чемпионат Европы,	1	160	16	8
		2-3	100	10	5
		4-6	80	8	4
		участие	60	6	3
3	Чемпионаты и Кубки России	1	100	10	5
		2-3	80	8	4
		4-6	60	6	3
		участие	40	4	2
4	Первенство Мира	1	100	10	5
		2-3	80	8	4
		4-6	60	6	3
		участие	40	4	2
5	Первенство Европы	1	80	8	4
		2-3	60	6	3
		4-6	40	4	2
		участие	20	2	1
6	Первенства и Кубки России среди детей	1	60	6	3
		2-3	40	4	2
		4-6	20	2	1
		участие	4	-	-
7	Прочие Международные Всероссийские, межрегиональные соревнования, Чемпионаты и первенства федеральных округов	1	60	6	3
		2-3	40	4	2
		4-6	20	2	1
		участие	4	-	-

2.2.2. Надбавка за результативное участие в подготовке спортсмена

устанавливается единовременная стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы работника за подготовку спортсмена по статусу официальных

спортивных соревнований на основании таблиц соревнований и действует с момента показанного спортсменом результата согласно таблице:

1	Чемпионаты и Кубки области	1	20	-	-
		2	15		
		3	10		
2	Региональные первенства	1	6	-	-
		2	5		
		3	4		
3	Первенства муниципальных образований	1	3	-	-
		2	2		
		3	1		

2.3. Надбавка за качество работы

2.3.1. Надбавка устанавливается тренерскому составу за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса в соответствии с критериями, приведенными в таблице:

№	Критерии оценки работы тренерского состава за качество выполняемых работ	Размер выплаты в % от оклада (должностного оклада)
1	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий (не менее 80 % из числа занимающихся в группе)	10
2	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд субъекта Российской Федерации (за каждого спортсмена)	5
3	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
4	Участие и проведение спортивно – массовых мероприятий проводимых на территории г. Астрахани и Астраханской области	5 За каждое мероприятие
5	Своевременное и качественное ведение документации: Журналы, личные дела обучающихся; Техника безопасности с обучающимися; Протоколы родительских собраний	5
6	Профессиональная этика и культура поведения тренера-преподавателя	5

2.3.2. . Надбавка устанавливается заместителям директора, учебно - вспомогательному персоналу и другим работникам за обеспечение высококачественного труда в соответствии с критериями, приведенными в таблице:

№	Критерии оценки работы за качество выполняемых работ	Сумма (руб.)
1	Сохранность контингента обучающихся (более 70 %)	300
2	Организация и проведение совещания с работниками (не менее 2 – х мероприятий)	400
3	Создание безопасных условий осуществления образовательной деятельности (отсутствие детского травматизма, проведение мероприятий по ОТ и ТБ, осуществление пропускного режима)	400 за каждое мероприятие
4	Выполнение норм САНПиНа (проведение санитарно - гигиенических мероприятий, тепловой и световой режим, отсутствии производственного травматизма)	400 за каждое мероприятие

5	Кадровые ресурсы (укомплектованность кадрами)	400
6	Участие педагогов в общественной деятельности, конкурсах, спортивных мероприятиях	400
7	Количество в % педагогов с высшей и первой квалификационной категорией (не менее 50 %)	600
8	Решение конфликтных ситуаций с работниками и родителями обучающихся (положительное решение)	500
9	Исполнительская дисциплина (качество ведения документации по своим направлениям)	500

2.3.3 Выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения производится в соответствии с достигнутыми показателями эффективности деятельности учреждения в пределах выделенных средств учреждению на стимулирующие выплаты до 100 % от должностного оклада:

- за своевременность и полноту выполняемых обязанностей;
- за соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и должностным обязанностям;
- за личное участие в мероприятиях, проводимых учреждением и учредителем;
- за наличие положительных отзывов о работе;
- по итогам работы учреждения (заняты с 1 по 6 места в официальных смотрах-конкурсах среди учреждений и т.п.);
- за организацию и проведение официальных физкультурно-спортивных мероприятий (более 10 мероприятий в год);
- выполнение муниципального задания учреждением.

2.4. При ухудшении качества работы размер указанных надбавок и выплат может быть уменьшен, либо полностью отменен по решению комиссии по переговорам о внесении дополнений и изменений в Коллективный договор МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9» и распределению надбавок стимулирующего характера. Данное решение отражается в приказе руководителя учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
и перечень оснований предоставления материальной помощи работникам

1. Сотрудникам Учреждения может оказываться материальная помощь в пределах средств,

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы Сотрудников Учреждения не учитывается.

2. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска до двух должностных окладов, оказывается один раз в год при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска, по заявлению.

- при рождении ребенка (усыновлении) до 100% от оклада (должностного оклада) при условии предоставления Сотрудником свидетельства о рождении. В случае если оба родителя работают в одном Учреждении, выплата материальной помощи производится только одному из них (по их совместному заявлению). При рождении нескольких детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка;

- при бракосочетании до 100% от оклада (должностного оклада) по заявлению Сотрудника и при предъявлении копии свидетельства о браке;

- в случае тяжелой болезни Сотрудника до 10 000 рублей;

- в случае смерти (гибели) Сотрудника членам его семьи, а при их отсутствии другим родственникам по их заявлению, поданному в течение 3 месяцев со дня смерти (гибели) на помощь может быть оказана по итогам календарного года при условии наличия экономии средств фонда оплаты труда в размере, не превышающем двух установленных должностных окладов.

Решение об оказании материальной помощи по итогам календарного года принимается на общем собрании трудового коллектива и оформляется протоколом.

5. Оказание основании свидетельства о смерти и при представлении документов, подтверждающих родство в размере до 15 000 рублей единовременно;

- в связи со смертью близкого родственника Сотрудника Учреждения (родители, дети, а также мужа (жены)) по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим до 10 000 рублей.

3. Сотрудникам Учреждения, находящимся в трудной жизненной ситуации может оказываться материальная помощь до 15 000 рублей единовременно в порядке, установленном постановлением Правительства Астраханской области от 29.12.2011 № 655-П «О Порядке оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»:

- пострадавшим от кражи, пожара, стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;

- при рождении двоен и троен;

- находящимся в трудной жизненной ситуации, вызванной причинами не техногенного характера, чрезвычайными ситуациями, повлекшими человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, нарушение условий жизнедеятельности, полную утрату имущества.

4. Сотрудникам Учреждения, которым в текущем календарном году материальная помощь не оказывалась, материальная материальной помощи Сотрудникам осуществляется по их

заявлению с указанием основания для получения этой помощи. Заявление визируется руководителем.

6. Приказ о выплате материальной помощи подготавливается в установленном порядке.

**Размеры персональных повышающих коэффициентов
к окладам работников МБУ ДО г. Астрахань «ДЮСШ № 9»
и порядок их установления**

№ п/п	Критерии	Размер коэффициента	Должность
1	Высокое качество разработанных и проведенных мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения. Учитываются участие воспитанников в соревнованиях различного уровня. Участие в социально значимых проектах и акциях. Участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях, спартакиадах, флешмобах личные достижения Продвижение спортсменов до получения разряда, звания (КМС, МС и тд.) Привлечение спонсорских денег для учреждения на развитие материально-технической базы учреждения,	0,1-1,5	Тренер - преподаватель
2	Разработка, утверждение и внедрение локальных актов, стратегических документов учреждения (общеразвивающих /предпрофессиональных программ и др) Высокое качество разработанных и проведенных мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения. Учитываются участие воспитанников в соревнованиях различного уровня. Постоянная подготовка и документальное сопровождение тренеров- преподавателей к аттестации, в межаттестационный период, руководство повышением квалификации персонала. Разработка, проведение, обновление, официального сайта учреждения.	0,1-1,5	Инструктор - методист
3	Разработка, утверждение и внедрение локальных актов, стратегических документов учреждения (общеразвивающих /предпрофессиональных программ, антикоррупционные положения и др). постоянная дополнительная работа, не входящая в круг должностных обязанностей, для решения учебно-воспитательных и финансово – хозяйственных задач (отчеты, составление	0,1-1,5	Замдиректора по УВР

	<p>сметной документации и др.) Высокое качество разработанных и проведенных мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения. Постоянная подготовка и документальное сопровождение тренеров-преподавателей к аттестации, в межаттестационный период, руководство повышением квалификации персонала. Разработка, проведение, обновление, официального сайта учреждения. Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника</p>		
5	<p>Разработка, утверждение и внедрение локальных актов, стратегических документов (антикоррупционные положения, антитеррористический паспорт и др.) постоянная дополнительная работа, не входящая в круг должностных обязанностей, для решения финансово-хозяйственных задач (отчеты, составление сметной документации и др.). за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения. Отсутствия жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника. За осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала. За сохранность материально-вещевых ценностей. За соблюдение мер по энергоэффективности и безопасности учреждения</p>	0,1-1,5	Заместитель директора по АХР
6	<p>Осуществление ремонтных работ и устранение неполадок в учреждении, осуществление мелких и крупных ремонтных работ на территории учреждения. Подготовка учреждения к спортивно-массовым мероприятиям. Своевременный осмотр и ремонт помещения и тд. Обеспечение безопасных условий на закрепленной территории, качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. За отсутствие жалоб, за отсутствие порчи (потери) имущества</p>	0,1-1,5	Рабочий по КОЗ
7	<p>Сохранность мягкого материала, соблюдение норм СанПин, обеспечение общественного участия (отсутствие жалоб и предписаний), обеспечение комплексной безопасности и охраны труда</p>	0,1-1,5	УСП

8	<p>Качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов. Высокий уровень организации работы с работниками образовательной организации, родителями (лицами, их заменяющими). Личная ответственность и исполнительская дисциплина. За обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов. Разработка плана – графика, осуществление подготовки для изменения в план-график. За работу с официальным сайтом учреждения для размещения информации на интернет ресурсах. Своевременное и качественное исполнение плана финансовой хозяйственной деятельности, освоение бюджетных средств. Своевременная и качественная работа с официальными сайтами http://bus.gov.ru/, http://zakupki.gov.ru/, http://www.goszakaz.tula.ru/</p>	0,1-1,5	Экономист
	<p>Отсутствие замечаний за нарушение правил охраны труда, техники безопасности и норм пожарной безопасности. Рациональное использование электроэнергии и материальных средств. Своевременное и качественное оформление документов по работе с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками учреждения. Качественная работа с архивом. За исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования. Ведение электронного документооборота входящий и исходящей документации. Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей. Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих организаций и надзорных органов</p>	0,1-1,5	Секретарь

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска

№ пп	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в рабочих днях
1	Директор	14
2	Заместитель директора по АХР	6

Основание: ст. 119 трудового кодекса Российской Федерации

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБУ ДО г. Астрахань «ДЮСШ № 9» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020-2023 г.г. руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

1. Перечень мероприятий по охране труда на 2020-2023 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	февраль-март
7.	Закупка учебного оборудования	январь-август
8.	Аттестация рабочих мест	февраль-март
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	март
10.	Перезарядка огнетушителей	август
11.	Анализ проб воды	май-июнь
12.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
13.	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
14.	Подготовка к приёмке школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
15.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
16.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август

17.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
18.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	август
19.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
20.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
21.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	август
22.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.	в течение года
23.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатуры выдаваемых СИЗ
(На основании ТИПОВЫХ НОРМ бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений)

№ пп		Наименование профессии	
1	Уборщик производственных и служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 6 пар

**Положение о комиссии по распределению выплат
стимулирующего характера работников МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения «ДЮСШ № 9» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Положением о системе оплаты труда работников «ДЮСШ № 9», Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам, а также компенсационных и иных выплат и настоящим Положением.

1.4. Персональный состав комиссии (нечетное число, не менее трех, членов) принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора (далее - учреждение) на текущий учебный год.

1.5. Комиссия создается в учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера .

2. Функции комиссии

2.1. Основной функцией комиссии является рассмотрение и утверждение ежемесячно выплат стимулирующего характера, установленных Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат для работников, персонально каждому работнику учреждения при наличии средств фонда оплаты труда по результатам труда работников учреждения за предыдущий период:

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера работникам.

Единовременное премирование работников.

Материальная помощь:

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к

должностным обязанностям;

2.1.2. Надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;

2.1.3. Надбавка за стаж работы;

2.1.4. Надбавки по итогам работы за интенсивность и высокие результаты работы:

Распределение стимулирующих выплат по итогам работы за месяц производится комиссией в соответствии с показателями и критериями эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, установленные Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам. Критерии оцениваются в суммарном выражении. Работники учреждения представляют в комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с показателями для оценивания качества труда. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным показателям и составляет итоговый оценочный лист с указанием суммы по каждому работнику. Комиссия обязана ознакомить работников учреждения с итоговыми оценочными листами. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- Ежемесячно устанавливается сумма средств учредителем, направленных на выплаты стимулирующего характера,

- Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей эффективности деятельности.

Критерии деятельности оцениваются в сумме по всем категориям работников.

- При недостатке денежных средств суммы выплат пропорционально уменьшаются соответственно по всем показателям качества выполненных работ.

- Сумма денежных средств, оставшаяся после распределения по Показателям для оценивания качества труда, делится между работниками по фактически отработанном времени.

- производится суммирование денежных средств по каждому работнику, в результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника за месяц.

2.2. Внесение предложений по распределению выплат стимулирующего характера.

2.3. Принятие решения о выплатах стимулирующего характера.

2.4. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55,60 лет)

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

3. Задачи комиссии

3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учреждения на основании результатов их труда.

3.2. Рассматривает предложения о распределении выплат стимулирующего характера.

3.3. Рассматривает ходатайства о поощрении работников за достижение высоких результатов.

3.4. Рассматривает заявления работников на оказание материальной помощи.

4. Состав и организация работы комиссии

4.1. В состав комиссии включаются: - руководитель учреждения,

- заместитель руководителя учреждения,

- секретарь комиссии,

- председатель профсоюзного комитета,

- представитель педагогического коллектива учреждения

4.2. Комиссию возглавляет председатель - руководитель учреждения. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря комиссии. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель комиссии: - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- вносит предложения по изменению состава комиссии;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;

- подписывает протокол комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- принимает документацию от заместителя руководителя учреждения;

- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний комиссии;

- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии;

- организует заседания и ведет протоколы комиссии;

- формирует выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее руководителю учреждения;

- подписывает протокол комиссии.

4.5. Члены комиссии: -

участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

- иницируют проведение заседания комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем (заместителем председателя) комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- подписывают протокол комиссии.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. 4.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется руководителю учреждения в течение 3-х дней после заседания. Нумерация протоколов ведётся от начала года. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении, срок хранения 5 лет, и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам учреждения.

4.9. На основании решения комиссии руководитель учреждения издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

4.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера рассматривается комиссией в случаях наличия дисциплинарного взыскания.

4.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа по учреждению о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания).

4.12. Руководитель учреждения знакомит комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) выплат стимулирующего характера.

4.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера.

4.14. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

4.15. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.

4.16. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

4.17. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, имеют право голоса. Они проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

5. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности»

при распределении стимулирующих выплат

5.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат и премий.

5.2. Решение комиссии о назначении выплат стимулирующего характера доводится до сведения работников учреждения в публичной или письменной форме.

5.3. Приказ по учреждению, основанный на решении комиссии, доводится до сведения работника.

5.4. Обжалование решения комиссии или приказа осуществляется работником в установленном законом порядке.

**Приложение № 6
к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ПК МБУ ДО г.Астрахани
«ДЮСШ № 9»

_____ Львова В.А.

№ 2 от «28» декабря 2020 г

Утверждено:

Директор МБУ ДО г.Астрахани
«ДЮСШ № 9»

_____ Смирнова Н.А.

№ 77 от «28» декабря 2020 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г.АСТРАХАНИ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 9»**

2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени повышению качества работы всех участников образовательного процесса МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9» (далее ДЮСШ № 9).

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка составлены на основе «Конституции Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ № 9».

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией «ДЮСШ № 9» совместно с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 численности работников).

1.5. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией образовательного учреждения при согласовании с профкомом с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, УВОЛЬНЕНИЯ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать в ДЮСШ № 9 Правила внутреннего трудового распорядка (ст.56 ТК РФ).

2.1.2. Содержание трудового договора определяется утвержденным по согласованию с профсоюзным комитетом текстом трудового договора, соответствующего ст.57 ТК РФ.

2.1.3. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

2.1.5. Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ), должностными обязанностями работника.

2.1.6. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.1.7. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Для лиц, впервые поступающих на работу после 1 января 2021 года, предусмотрено ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Трудовая книжка указанным работникам не оформляется;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.9. К работе в ДЮСШ № 9 не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (ст.331 ТК РФ).

2.1.10. Лица, поступающие на работу в ДЮСШ № 9, обязаны предоставить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.1.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом руководителя ДЮСШ № 9 на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.13. При приеме на работу руководитель ДЮСШ № 9 обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст.68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санатории и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.14. Руководитель ДЮСШ № 9 вносит в трудовую книжку работника соответствующую запись о приеме на работу и знакомит с ней работника. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном и (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.1.15. На каждого работника ДЮСШ № 9 ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях, увольнении.

2.2. Отстранение от работы.

2.2.1. Руководитель ДЮСШ № 9 имеет право отстранить от работы (ст.76 ТК РФ) работника:

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

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

- 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;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

2.2.2. 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, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

2.2.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом 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 медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.2.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

- по истечению срока трудового договора (п. 2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели); – по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность); – отказ работника от продолжения работы с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвёртая ст. 73 ТК РФ);

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДЮСШ № 9 (ст. 336 ТК РФ);

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

2.2.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

2.2.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.2.8. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.2.9. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса.

2.2.10. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.4. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 81 ТК РФ);

- признанием работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п.5ч.1ст.83 ТК РФ).

- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

2.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.6. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Основные обязанности работника в ДЮСШ № 9 определены Уставом ДЮСШ № 9 и должностными обязанностями работников.

3.2. 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).

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, должностной инструкции.

3.4. Работник имеет право:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, 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, 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, иными федеральными законами;

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

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, 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, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

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

относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников.

Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. 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, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

– 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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, тах рассмотрения

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, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

– создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания и соблюдения работниками требований инструкций по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

– принимать меры по своевременному обеспечению ДЮСШ № 9 необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным;

– нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в ДЮСШ № 9 и мероприятиях, организуемых ДЮСШ № 9;

– обо всех случаях травматизма сообщать в управление по образованию и науке в установленном порядке;

– способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В ДЮСШ № 9

Определен следующий режим работы сотрудников

Для руководителя, заместителей руководителей 5-дневная рабочая устанавливается неделя продолжительностью из расчета – 40 часов рабочей недели: с 8.30 до 17.30 с обеденным перерывом в 60 мин. Выходные дни: суббота, воскресенье.

инструктору-методисту 5-дневная рабочая неделя продолжительностью из расчета – 36 часов рабочей недели: с 09.00 до 17.00 в пятницу с 09.00 до 16.00 с обеденным перерывом в 60 мин. Выходные дни: суббота, воскресенье.

уборщику служебных помещений: 6-дневная рабочая неделя продолжительностью из расчета – 40 часов рабочей недели: с 09.00 до 12.00, с 15.30 до 18.30 с обеденным перерывом в 60 мин. Выходной день:

воскресенье.

Экономисту по бух.учету и анализу хоз. деятельности , рабочему по комплексному обслуживанию зданий устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью из расчета – 40 часов рабочей недели: с 8.30 до 17.30 с обеденным перерывом в 60 мин. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, годовым календарным учебным планом, расписанием занятий.

5.5. Нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель ДЮСШ № 9 по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск, с учетом мнения педагогов.

5.6. Неполная учебная нагрузка у работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменном виде.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.8. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя.

5.9. Все тренеры-преподаватели, обязаны являться на работу не позднее, чем за 15 мин. до начала занятия, и быть на своем рабочем месте.

5.10. Продолжительность рабочего дня сотрудников школы определяется расписанием занятий и графиком работы обслуживающего персонала, утвержденных руководителем ДЮСШ № 9 по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДЮСШ № 9, трудовым договором.

5.11. Ставка заработной платы тренеру-преподавателю устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы, подготовка и участие в тренерских, методических, педагогических советах, разработка годовых и текущих планов; учет, анализ, обобщение результатов работы, проведение родительских собраний, встречи с родителями учащихся, проведение семинаров и т.д. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия (35 минут) установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени тренеров-преподавателей в академические часы не производится.

5.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.13. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал.

5.14. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, по учебно-тренировочным группам – не реже двух раз в год.

5.15. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания тренерского совета должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания учащихся – 1 час.

5.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий, график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов между ними;

в) удалять учащихся с занятий;

г) присутствие на учебно-тренировочных занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ДЮСШ №9;

д) входить в кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель ДЮСШ № 9 и его заместитель;

е) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся.

5.17. Тренер-преподаватель обязан вовремя начать занятие и его закончить.

5.18. Независимо от расписания занятий, тренер-преподаватель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров-преподавателей и учащихся.

5.19. Тренер-преподаватель обязан, безусловно, выполнять распоряжения администрации ДЮСШ №9 по учебной части точно и в срок.

5.20. Все работники ДЮСШ №9 обязаны проходить один раз в год медосмотр.

5.21. Каждый работник ДЮСШ №9 имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.22. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.23. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

– для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

– для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

– для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

5.24. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.24.1. При производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

5.24.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации,

транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

5.24.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

5.24.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

5.25. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.26. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации, и по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Внутреннее совместительство не разрешается в тех случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

5.27. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которые он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни; нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Всем работникам предоставляются выходные дни.

5.29. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней, педагогические работники – 42 дня. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число дней отпуска не включаются.

5.30. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работника в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Ежегодно оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

– временной нетрудоспособности работника; – исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого закона предусмотрено освобождение от работы – в других случаях, предусмотренных законами, локальными, нормативными актами.

5.31. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. 5.32. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по приказу руководителя ОУ. За работу в выходные и праздничные дни администрация ОУ обязана предоставить другой день отдыха, либо производится оплата в двойном размере.

5.33. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 112 ТК РФ) согласно государственному календарю.

5.34. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем ДЮСШ №9 с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части.

5.35. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных ТК (ст. 125 ТК РФ).

5.36. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по заявлению работника (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по возрасту
- до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)
- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.37. Педагогические работники ДЮСШ № 9 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется Уставом ДЮСШ № 9 или другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДЮСШ № 9.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестно исполняющих трудовые обязанности работодатель применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профкомом ДЮСШ №9.

6.3. Поощрения объявляются в приказе ДЮСШ №9, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам работники, к награждению орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава ДЮСШ №9, руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются: – повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДЮСШ №9; – применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания руководитель (ст. 93 ТК РФ) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составить соответствующий акт.

7.4. 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 профкома ДЮСШ №9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, За

каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома ДЮСШ №9.

7.8. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ председателей и заместителей председателей профкома допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Копия документа, хранящегося в архиве
работника № 107. Адрес: Астрахань, ул. Дзержинского № 7
Астраханская область, г. Астрахань, ул. Дзержинского № 7

№	Должность	Подпись
1	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
2	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
3	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
4	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
5	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
6	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
7	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
8	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
9	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
10	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
11	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
12	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
13	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
14	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
15	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
16	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
17	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
18	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
19	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
20	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
21	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
22	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
23	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
24	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
25	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
26	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
27	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
28	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
29	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна
30	Секретарь	Смирнова Надежда Анатольевна

Простите и прощения
86 место в очереди
А.А. Смирнова



Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Советского района города Астрахани»
Зарегистрирован № 73
30 12 2020 г.
Подпись _____