

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЯШАЛТИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

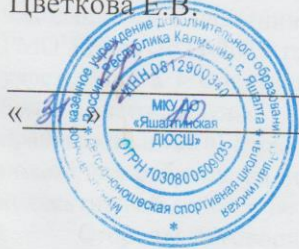
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2025 годы

От работодателя:

Директор

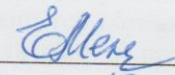
Цветкова Е.В.



2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Менькова Е.М.


« 31 » 10 2022 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЯШАЛТИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2025 годы

От работодателя:

Директор

Цветкова Е.В.

_____ 2022 г.
«____» _____

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Менькова Е.М.

_____ 2022 г.
«____» _____

I. Общие положения.

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»), в лице председателя профсоюзного комитета (далее – профком)меньковой Елены Михайловны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем, в лице директора МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» Цветковой Елены Валентиновны, действующего на основании Устава МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», является локальным правовым актом, цель которого - создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - профкома;
- работодатель в лице его представителя - директора учреждения.

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

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее - ТК РФ), Федеральных законах РФ, Законах Республики Калмыкия, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении отдела образования и культуры администрации Яшалтинского РМО РК на 2023-2025 годы. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашением, включению в коллективный договор не подлежат.

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

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

Коллективный договор заключается сроком на 3 года.

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

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

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

II. Трудовой договор. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение сотрудников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ст. 50 ТК РФ).

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

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

2.4. Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации: конкретный вид поручаемой работы). Если на основании других нормативных актов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике для образовательных учреждений, утвержденный приказом Минздравсоцразвития №761-н и внесенных в него изменений;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), размеры выплат компенсационного характера, размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный акт);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, пути, другой);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- для работников, имеющих доступ к информации, содержащей персональные данные – условие о неразглашении информации о персональных данных.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества групп педагогические работники догружаются по возможности до установленной нормы часами другой педагогической работы.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

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

2.9. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

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

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

2.12. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79.ТК РФ).

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в учреждении;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.

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

2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

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

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

2.20. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают (ст. 75 ТК РФ).

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

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

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

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

2.24. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

2.25. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

2.26. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

2.27. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков, или с письменного согласия работников данной категории через один год.

2.28. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;

- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличие наград Республики Калмыкия: звание «Почетный гражданин Республики Калмыкия», полученных за достижение в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличие ученой степени кандидата и доктора наук по профилю деятельности".

2.29. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

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

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

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

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

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

2.30. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

2.31. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия ученой степени кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (на муниципальном или региональном уровне за последние три года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

2.32. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты приказа Министерства образования и науки Республики Калмыкия.

2.33. Установленная квалификационная категория учитывается при выполнении педагогической работы по иной должности, с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

2.34. При направлении работника в командировку для повышения квалификации работодатель обязан возместить работнику расходы на проезд в размере стоимости проезда к месту командировки и обратно транспортом общего пользования, по найму жилого помещения со дня прибытия и по день выезда, и суточные расходы за все календарные дни командировки, в том числе и за дни отъезда и приезда, дни нахождения в пути (ст.168 ТК).

2.35. Перед отъездом работодатель обязан выдать денежный аванс в пределах сумм, причитающихся за оплату проезда, расходов по найму жилья и суточных.

2.36. Работник в течение трех календарных дней после возвращения с командировки обязан предоставить авансовый отчет об израсходованных средствах, с приложением командировочного удостоверения и документов о найме жилья и расходов на проезд.

III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), а также расписанием учебно-тренировочных занятий, календарным планом спортивно-массовых мероприятий, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, возлагаемые на них Уставом МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ».

3.2. Начало работы учреждения в 8.00, окончание в 20.00, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Продолжительность рабочего времени:

- женщин, работающих в МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», расположенных в сельской местности составляет 36 часов в неделю;

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

- продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных выше, составляет - 40 часов в неделю.

3.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день-воскресенье.

3.4. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.5. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха (ст.101 ТК РФ) работникам за ненормированный рабочий день.

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

3.7. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

3.8. Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

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

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

3.10. Очередность предоставления ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного профсоюзного комитета.

3.12. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учетом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся 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. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (приложение № 8).

3.14. Стороны договорились, что работодатель с учетом финансовых возможностей за счет имеющихся собственных средств, предоставляет кратковременный дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях:

- председателю профкома за общественную работу – 3 календарных дня;
- работы без больничных листов – 2 календарных дня

3.15. Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке и с сохранением однодневного заработка в следующих случаях:

- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;
- проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- бракосочетания – 2 календарных дня;
- родителям первоклассников, родителям выпускников – один календарный день;
- работникам в день рождения – один календарный день.

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

- празднования свадьбы детей – до 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- при переезде – 3 календарных дня.

3.17. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, на основании проведения специальной оценки рабочих мест.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту - 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 12 календарных дней в году.

3.19. 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.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

3.20. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения денежного расчёта.

3.21. Установить за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в пределах экономии средств на оплату труда, но не менее 50 %.

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

3.23. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждения, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

3.24. Стороны договорились:

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

3.24.2. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

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

3.24.4. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

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

3.25. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из - за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

IV. Оплата и нормирование труда.

Оплата труда работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты, устанавливаемые трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» (далее – Положение об оплате труда). Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и является Приложением №2 к настоящему коллективному договору.

4.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей части.

4.3. Ставка заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости:

- от профессиональной квалификационной группы «Должности педагогических работников»;

4.4. Система установления компенсационных выплат включает в себя:

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

4.4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за ненормированный рабочий день, совмещение должностей);

4.5. Система установления стимулирующих выплат работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» включает в себя:

4.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда (почетное звание, ведомственный нагрудный знак, за классность водителям, за качество работы по критериям, за выполнение работ по нескольким смежным профессиям, за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения):

4.5.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам.

4.5.3. Выплаты за выполнение критериев и показателей для оценки качества, и эффективности деятельности работников осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления услуг, утверждаемого директором МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» два раза в год (январь, август).

4.5.4. Поощрительные выплаты по результатам труда, по итогам работы (премии и т.д.);

4.6. Премирование работников с фонда экономии заработной платы осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», содержащим условия, порядок и размеры премирования (приложение 3).

4.7. Материальная помощь работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» (приложение №5).

«Положение об оплате труда работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», «Положение об оказании материальной помощи работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», «Положение о премировании работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения.

4.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и работников в целом, осуществляется комиссией по рассмотрению вопросов оплаты труда МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» по представлению руководителя учреждения.

4.9. Руководитель обязуется:

4.9.1. Извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

4.9.2. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме путем безналичным перечислением на счет работника через дополнительный офис – филиала ОАО «Сбербанк России» по заявлению работника не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: **10 и 25**

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 10-е и 25-е числа месяца. Выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс) производится в размере, определяемом пропорционально фактически отработанному работником времени. В определенных случаях допускается выплата заработной платы (аванса) в фиксированном размере по заявлению работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме руководителю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Если день выплаты заработной платы совпадает со вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе (например, с воскресеньем), заработная плата должна быть выплачена накануне первого выходного дня (в пятницу). Если день выплаты заработной платы совпадает с нерабочим праздничным днем, следующим за выходным днем (выходными днями), заработная плата должна быть выплачена накануне выходного дня (выходных дней).

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику. Иной порядок может быть предусмотрен в трудовом договоре. Кроме того, работник может поручить получение его заработной платы другому лицу по доверенности (например, в связи с длительной командировкой или по иным причинам).

4.9.3. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.9.4. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой была установлена до каникул.

4.10. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется средняя заработная плата.

4.11. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им

времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом, календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28 -е (29-е) число включительно).

4.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ».

4.13. Удержания из заработной платы возможны в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных актов) не может с него взыскаться за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если признана вина работника в невыполнении норм труда;
- если зарплата была излишне выплачена работнику в связи с ненормированными действиями, установленными судом.

4.14. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год тренеров-преподавателей по видам спорта и других работников, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом занятости на новый учебный год в письменном виде.

Объем занятости, установленный тренерам-преподавателям по видам спорта в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Занятость тренера-преподавателя, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

Занятость на выходные, нерабочие и праздничные дни не планировать.

4.15. Уменьшение или увеличение занятости тренера-преподавателя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и

квалификации другая работа в том же учреждении не все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего этот объем занятости;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

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

4.17. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.18. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных Правительством РФ.

4.19. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.20. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.21. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями.

4.22. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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

4.24. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

4.25. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от тренера-преподавателя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.26. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- извещать работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

V. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях.

5.2. Установить надбавку к должностному окладу за почетные звания в размере, согласно «Положения об оплате труда работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ».

5.3. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

5.4. Выделять средства из внебюджетного фонда для организации профессиональных и спортивно – оздоровительных мероприятий.

5.5. Осуществлять из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 10% от основного оклада следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении,
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 15 лет.

5.6. Прохождение медицинских осмотров работников:

- предварительный (при поступлении на работу) проводится за личный счет работника;
- периодический, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний проводится за счет бюджетных средств учреждения.

5.7. Выплату компенсации педагогическим работникам, в том числе вышедшим на пенсию и имеющим стаж педагогической работы на момент выхода на пенсию не менее 10 лет, в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.8. Выплачивать за счет средств бюджета МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2006 года №225 – ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

5.9. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодатель при обработке персональных данных работника обязан соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника, дать письменное согласие на их получение;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами РФ;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами РФ;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.10. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается Работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов РФ.

5.11. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования и на обязательное медицинское страхование.

5.12. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

5.13. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), 2 оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их раздельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

VI. Охрана труда и здоровья.

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда.

6.1. Обязательства Работодателя по охране труда и здоровья работников:

6.1.1. Обеспечивать:

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

- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации, выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами;
- проведение ежедневной влажной уборки залов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений;
- своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года;
- режим труда и отдыха работников;
- специальную оценку условий труда.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда.

Перечень этих мероприятий, сроки, ответственные лица указаны в плане мероприятий по охране труда и технике безопасности, составляемом на один год (приложение №6). Мероприятия выполняются за счет бюджета МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» с кода 3403 «Увеличение стоимости материальных запасов», с кода 226 «Прочие работы, услуги» (обучение).

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

6.1.3. Организовывать контроль за:

- состоянием условий труда и проведение специальной оценки условий труда;
- правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.2. Организовать:

- за счет работодателя ежегодные обязательные периодические профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ),
- внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212 ТК РФ).
- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки.
- проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

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

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

6.5. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

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

- единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.
- 6.7. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда.
 - 6.8. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.
 - 6.9. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.
 - 6.10. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.
 - 6.11. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.
 - 6.12. Закладывать в бюджет учреждения и выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 0,2% от общего фонда оплаты труда учреждения.
 - 6.13. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:
 - соблюдать правила и инструкции по охране труда;
 - сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
 - проходить по представлению работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1991 г №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законодательными актами РФ, Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом, районным соглашением работников образования, Уставом учреждения, коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета.
4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно- массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ)

5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.
7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
9. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.
10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
 - привлечение к сверхурочным работам;
 - разделение рабочего времени на части;
 - очередность предоставления отпусков;
 - систему оплаты и нормирования труда;
 - массовые увольнения;
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
 - утверждение Правил Внутреннего трудового распорядка;
 - создание комиссий по охране труда;
 - наложение и снятие дисциплинарных взысканий;
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей;
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам;
 - распределение учебной нагрузки;
 - установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
 - должностные инструкции работников;
 - инструкции по охране труда;
 - проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
 - утверждение графиков отпусков;
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
 - предоставление профсоюзному комитету раздел на сайте учреждения;
 - другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.
11. Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов:
 - распределение учебной нагрузки на следующий учебный год;

- проведение мероприятий по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.
4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.
8. Осуществлять контроль за:
 - соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации.
 - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно-курортного лечения;
 - своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - соблюдением порядка проведения аттестации заместителя директора по учебно-воспитательной и спортивно-массовой работе и педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
 - состоянием охраны труда и отдыха работников;
 - созданием и обновлением информации на страничке профсоюзного комитета на сайте учреждения.

IX. Заключительные положения.

Стороны договорились:

1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия.
2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам

положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 4 квартала 2025 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»
2. Положение об оплате труда работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»
3. Положение о премировании работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»
4. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»
5. Положение об оказании материальной помощи работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»
6. Соглашение по улучшению условий и охране труда работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» на 2023 – 2025 годы.
7. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска до одного года.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯШАЛТИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения.

- 1.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.2. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности работодателя.

- 2.1. Работодатель имеет право:
 - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
 - принимать локальные нормативные акты.
- 2.2. Работодатель обязан:
 - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
 - обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов;

- рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных законах формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 ТК, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение квалификационной категории
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение сотрудников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ст. 50 ТК РФ).

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

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

4.4. Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации: конкретный вид поручаемой работы). Если на основании других нормативных актов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике для образовательных учреждений, утвержденный приказом Минздравсоцразвития №761-н и внесенных в него изменений;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), размеры выплат компенсационного характера, размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный акт);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, пути, другой);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- для работников, имеющих доступ к информации, содержащей персональные данные – условие о неразглашении информации о персональных данных;
- условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ);

4.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества групп педагогические работники догружаются по возможности до установленной нормы часами другой педагогической работы.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

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

4.9. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

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

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

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

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

4.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности краевой аттестационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

4.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников- при наличии двух и

более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в учреждении;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.

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

4.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

4.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 ТК РФ).

4.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.

4.20. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

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

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями. Начало работы учреждения в 8.00 часов, окончание в 20.00 часа, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

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

- 5.3. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.
- 5.4. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий.
- 5.5. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем,
 - по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года возможны только:
- по взаимному согласию сторон;
 - по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества групп.
- Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.
- 5.7. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работников не требуется в случаях:
- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего тренера-преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.
- 5.8. Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.9. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год следует сохранять преемственность групп и объем педагогической нагрузки. О возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки работник должен быть извещен письменно до ухода в очередной отпуск.
- 5.10. Рабочее время тренера-преподавателя определяется расписанием учебно-тренировочных занятий, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется и утверждается администрацией школы.
- 5.11. Часы, свободные от учебно-тренировочных занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.12. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.
- 5.13. В МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного комитета по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни

- отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.14. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
- 5.15. Тренеры-преподаватели и обслуживающий персонал обязаны являться на работу за 20 минут до начала рабочего дня школы.
- 5.16. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 5.18. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.
- 5.19. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий и график работы;
 - отменять, изменять продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов между ними;
 - удалять воспитанников с учебно-тренировочного занятия;
 - курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения.
- 5.20. Запрещается:
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
 - присутствие на учебно-тренировочных занятиях посторонних лиц без разрешения администрации;
 - входить в спортивный зал после начала учебно-тренировочного занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместитель;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

6. Поощрение за успехи в работе и вознаграждение за труд.

- 6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

6.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку.

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Яшалтинского РМО РК № 297 от 30.08.2016 г., на основании Постановления Главы Яшалтинского РМО РК № 207 от 26.06.2017 года, нормативно-правовыми основами, регулирующими деятельность спортивных школ, в целях повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение определяет оплату труда (далее - ОТ) работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» (далее - образовательное учреждение), установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников образовательного учреждения являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников образовательного учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательное учреждение молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательного учреждения.

1.5. Формирование ОТ работников образовательного учреждения базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательного учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- учет мнения представительного органа работников при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- материальное стимулирование повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.6. Порядок и условия оплаты труда (система оплаты труда) работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия оплаты труда руководителя;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- отдельные вопросы оплаты труда.

1.8. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.9. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.10. 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.

1.11. При установлении систем оплаты труда работников учреждения работодатель обеспечивает:

1.11.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы.

1.11.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

1.12. Образовательное учреждение, руководствуясь настоящим Положением, определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем в рамках субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. ОТ образовательного учреждения включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессионально - квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
	Секретарь учебной части	5239

2.2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников обслуживающего персонала

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; сторож (вахтер); дворник; оператор газового хозяйства;	3867
2 квалификационный уровень	завхоз	6010

2.2.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Ставка заработной платы, руб.
2 квалификационный уровень	тренер-преподаватель	8151
3 квалификационный уровень	методист; инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	8406

2.2.4.1. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

Исчисление месячной заработной платы тренеров-преподавателей (кроме компенсационных и стимулирующих выплат) производится путем умножения размера ставки заработной платы, предусмотренного в разделе 2.2.4. настоящего Положения, с учетом квалификации и коэффициентов повышений, на норматив оплаты труда. Норматив оплаты труда рассчитывается путем умножения норматива на одного занимающегося предусмотренного в таблице 1 настоящего Положения на число занимающихся в группе.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно вне зависимости от числа рабочих дней в разные месяцы года.

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного занимающегося (в процентах от ставки заработной платы), определяются по группам видов спорта с учетом этапов подготовки и периодов обучения в соответствии с таблицей №1:

таблица №1

Этапы	Период обучения	Минимал	Максималь	Норматив оплаты труда тренера – преподавателя по спорту за подготовку

подготовки	(лет)	ьяная наполняе мость групп (человек)	ный объем учебно- тренировоч ной работы (часов в неделю)	одного занимающегося (в % от ставки)		
				Группы видов спорта*		
				I	II	III
Начальной подготовки	1 год обучения	15	6	2,2	2,2	2,2
	Свыше 1 года обучения	15	9	3,6	3,6	3,6
Учебно- тренировочный	1-2 год обучения	12	12	6	4	5
	Свыше 2 лет обучения	12	18	14	6	10

Примечание:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;
- б) ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
- в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Порядок проведения тарификации педагогических работников приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

2.3. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Тарификация педагогических работников учреждений проводится в порядке согласно приложению N 1 к настоящему Положению. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, применяемые к должностным окладам (ставкам заработной платы) для работников учреждения определены приложением N 2 к настоящему Положению.

2.4. Финансирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5. Размер фонда оплаты труда по учреждению определяется учредителем на очередной финансовый год с учетом недопущения образования кредиторской задолженности.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой V настоящего Положения.

2.8. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно- управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения не более 30 процентов.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения

3.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения (далее - руководитель учреждения) включает: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, заместителей руководителя и главного бухгалтера, утвержденным Постановлением Главы Яшалтинского РМО РК №345 от 31.12.2015г., действующим трудовым законодательством. Выплата заработной платы руководителю учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования на соответствующий финансовый год.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор руководителя учреждения.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 октября 2008 г. N 347 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и органах исполнительной власти Республики Калмыкия":

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Перечень должностей работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотрен в Приложении N 3 к настоящему Положению.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с

законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения. Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки Размеры, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные доплаты и надбавки

- за работу в ночное время 35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации

- за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации

4.4.1 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 октября 2008 г. N 348 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Калмыкия и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях и органах исполнительной власти Республики Калмыкия":

а) выплаты за качество выполняемых работ;
б) выплаты за выслугу лет;
в) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).
г) денежные выплаты отдельным категориям работников учреждения, установленные нормативными актами Республики Калмыкия и Яшалтинского района.

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

5.2.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в системах мотивации работников рекомендуется:

- выплаты за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения. Размер выплаты определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 30% должностного оклада (ставки заработной платы) (Приложение №4).

5.2.2. Выплаты к должностному окладу за почетное звание, (государственную награду):

- СССР или Российской Федерации устанавливаются в размере 15%;

- Республики Калмыкия устанавливаются в размере 10%.

При наличии у работника двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований по выбору. Работникам, имеющим почетные звания, надбавка устанавливается только по основной работе.

5.3 Выплаты за выслугу лет. Размеры и порядок выплат за стаж работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 5% от должностного оклада (ставки);

от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (ставки);

от 10 до 15 лет - 20% от должностного оклада (ставки);

свыше 15 лет - 30% от должностного оклада (ставки).

Выслуга лет определяется с учетом п. 7.5. Приложения N 1 к настоящему Положению.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ, к профессиональному празднику при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников осуществляется по представлению руководителя учреждения в пределах финансирования из местного бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.6. Оценки показателей эффективности работы за отчетный период осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении (далее - комиссия). Размер выплаты конкретному работнику Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании предложений, представленных комиссией Учреждения.

VI. Отдельные вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

6.3. Должностные оклады, а также надбавки за квалификационную категорию работникам образовательного учреждения устанавливаются согласно Положению об оплате труда, утвержденного настоящим приказом.

6.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 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".

Порядок проведения тарификации педагогических работников

1. Для проведения работы по установлению размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждении приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Председатель тарификационной комиссии выбирается членами комиссии.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии. Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года, а также в случае индексации заработной платы или изменения штатного расписания и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников учреждения проводится по форме, утвержденной министерством образования и науки Республики Калмыкия. Тарификационный список педагогического персонала заполняется по каждой должности по квалификационным уровням.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

6. В тарификационном списке отражаются выплаты постоянного характера: компенсационные и стимулирующие.

7. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

7.2. Месячный оклад педагогических работников учреждения (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы с учетом квалификации и коэффициентов повышений, на норматив оплаты труда. Норматив оплаты труда рассчитывается путем умножения норматива на одного занимающегося на число занимающихся в группе.

Установленная тренерам - преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.3. Тарификация тренеров - преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на

предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

При невыполнении по независящим от тренера - преподавателя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

7.5. Основным документом для определения размера выплат за стаж непрерывной работы, за выслугу лет является трудовая книжка.

7.5.1. Для определения стажа педагогической работы учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении стажа педагогической работы:

- образовательные учреждения: учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы

7.5.2. Педагогическим работникам при стаже педагогической работы засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - 1 день военной службы за 2 дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

7.5.3. Педагогическим работникам при определении стажа педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

7.5.4. При определении стажа педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами настоящего раздела, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных

дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей(культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

7.5.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

7.5.6. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в ранее установленном порядке.

Приложение N 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного образования
«Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа»

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) тренеров - преподавателей и методиста устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

за высшую квалификационную категорию в размере 1,3;

за первую квалификационную категорию в размере 1,2.

Приложение N 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения дополнительного образования
«Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа»

Перечень должностей работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера

Уборщик служебных помещений, дворник -12%

Приложение 3
к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа»**

1. Общие Положения.

1.1. Положение о премировании работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа» (далее - МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ») (далее – Настоящее Положение), разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком.

1.3.В Настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, должностного оклада, надбавок и доплат к ним.

1.4.Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Премияльный фонд МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» формируется из источника экономии фонда оплаты труда.

2. Размер премий.

2.1. Премирование работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ».

2.2. Размер премии определяется приказом директора МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», который издается на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ».

2.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника директором по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» в твердой сумме или процентах от должностного оклада, ставки заработной платы.

2.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

2.5. Премирование работников может производиться единовременно, ежемесячно и ежеквартально, в зависимости от имеющейся экономии фонда оплаты труда.

3. Условия премирования.

3.1. Премирование работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» производится на основании приказа директора МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ».

3.2.Случаи нарушения отдельными работниками трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении (нарушении) Устава МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, нарушения в работе и организации образовательного процесса, подтвержденных служебной проверкой, проводимой по жалобам и обращениям обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для снижения или лишения премии.

3.3. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.4. Премии к юбилеям работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», в связи с выходом на пенсию выплачиваются всем работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» в размере одного должностного оклада.

3.5. Работникам, отработавшим в МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» и из расчета среднего заработка на проработанный день.

3.6. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.7. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений директора МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»;
- не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, упушения и искажение отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3. 8. Премия не выплачивается:

- временным работникам;
- работникам, выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- работникам, имеющим на день издания приказа о выплате премии не снятое дисциплинарное взыскание.

Премияльные выплаты по итогам работы за год педагогическим работникам, работающим в МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» по совместительству, устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда и по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.9. Работники, получившие дисциплинарные взыскания, лишаются премии на весь срок действия дисциплинарного взыскания.

4. Показатели премирования

4.1. Методист премируется за:

- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной документации и иной документации;
- разработку нормативно-правовой документации;
- досрочное и качественное выполнение заданий;
- за личный вклад в эффективную организацию образовательного процесса;
- качественную подготовку документов на тарификацию перед началом нового учебного года;
- участие в подготовке и проведении конференций, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»;

4.2. Педагогические работники премируются за:

- качество знаний, умений и навыков воспитанников (по итогам контроля во всех его формах, результативность участия воспитанников на соревнованиях муниципального, регионального, Всероссийского уровней);
- новаторство в педагогической деятельности;
- проведение открытых занятий на муниципальном, региональном уровне;
- победу в конкурсах педагогического мастерства на муниципальном, региональном, Всероссийском уровнях;
- эффективное использование информационных технологий в учебной деятельности;
- высокий уровень организации работы с родительской общественностью;
- организацию работы с опекаемыми детьми, детьми-сиротами;
- подготовку и создание условий к летней оздоровительной кампании;

- качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации;
- 4.3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:
 - своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для учреждения;
 - выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - качественную и своевременную организацию и проведение хозяйственной деятельности МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» и материально-технического обеспечения;
 - организацию и проведение текущих ремонтов;
 - активное участие и большой вклад в реализацию проектов МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»;
 - разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию электроэнергии, газа и воды;
 - качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной документации и иной документации;
- 4.4. Единовременное (разовое) премирование в отношении работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» может осуществляться в следующих случаях:
 - **по итогам работы за календарный месяц, квартал, год;**
 - **единовременная премия в связи с особо значимыми событиями:**
 - а) при объявлении благодарности или награждении:
 - государственными наградами;
 - ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - наградами Республики Калмыкия;
 - Почетной грамотой министерства образования и науки Республики Калмыкия;
 - Почетной грамотой главы Яшалтинского РМО РК;
 - б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;
 - в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
 - г) к юбилейным датам ДЮСШ при достижении позитивных результатов работы ДЮСШ (50, 100 лет).

5. Заключительные Положения.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного
учреждения дополнительного образования «Яшалтинская дДетско-юношеская
спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. . Настоящее Положение является локальным актом ДЮСШ, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

1.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ДЮСШ.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДЮСШ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования по результатам труда за качество выполняемых работ включает поощрительные выплаты всем категориям работников ДЮСШ.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему, принимаемыми с учетом мнения председателя профсоюза, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

1.7. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДЮСШ в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, в соответствии с Настоящим Положением.

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

1.9. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника комиссией по вопросу оплаты труда работников ДЮСШ. В них может быть отказано, если работник не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются выплаты стимулирующего характера к заработной плате.

1.10. Премияльные выплаты по итогам работы за год устанавливаются всем категориям работников ДЮСШ. Педагогическим работникам, работающим в ДЮСШ по совместительству премияльные выплаты по итогам работы за год, устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда и по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат. Остальные виды выплат стимулирующего характера на совместителей не производятся.

II. Виды стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, как в процентном соотношении, так и в абсолютных величинах.

2.2. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу в ДЮСШ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премияльные выплаты по итогам работы.

ДЮСШ может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера

(тренер – преподаватель)

№	Вид выплаты	Размер доплаты
1	- Выплаты за высокие результаты:	до 20%
	методический потенциал педагога	
	21 балл	до 5%
	менее 21 балла	до 2%
	участие учащихся в соревнованиях различного уровня	
	40 баллов	до 10%
	20 баллов	до 5%
	объем и качество выполняемых работ	
	4 балла	до 5%
	менее 4 баллов	до 2%
	качество результатов	

	6 баллов менее 6 баллов	до 5% до 2%
2	Выплаты за образцовое качество выполняемых работ:	до 20%
	организация работы с привлечением родителей 2 балла	до 5%
	сохранность контингента 3 балла	до 5%
	ведение школьной документации 5 баллов	до 5%
	исполнительская дисциплина	до 5%
3	Премияльные выплаты по итогам года:	до 30%
	100 баллов	до 30%
	90 баллов	до 20%
	80 баллов	до 10%
4	Выплаты педагогическим работникам за подготовку призеров, лауреатов, дипломантов:	
	районных соревнований	до 5%
	республиканских соревнований	до 10%
	российских соревнований	до 15%
5	Выплаты победителям конкурсов профессионального мастерства педагогических работников:	
	районного	до 10%
	республиканского	до 20%
	российского	до 30%

Выплаты стимулирующего характера
(методист)

№	Вид выплаты	Размер доплаты
1	- Выплаты за высокие результаты:	до 20%
	профессиональная компетентность 14 баллов	до 10%
	исполнительская дисциплина 14 баллов	до 10%
	проведение соревнований различного уровня 15 баллов	до 10%
	методический потенциал 14 баллов	
2	Выплаты за образцовое качество выполняемых работ:	до 20%
	показатели соревновательной деятельности учащихся 14 баллов	до 10%
	участие в распространении передового педагогического опыта 14 баллов	до 10%
	эффективность деятельности 15 баллов	до 10%

3	Премияльные выплаты по итогам года:	до 30%
	100 баллов	30%
	90 баллов	20%
	80 баллов	10%

2.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам ДЮСШ устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за календарный месяц, квартал, год.

2.7.1. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам ДЮСШ в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- наградами Республики Калмыкия;
- Почетной грамотой министерства образования и науки Республики Калмыкия;
- Почетной грамотой главы администрации Яшалтинского РМО РК

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам ДЮСШ при достижении позитивных результатов работы ДЮСШ (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда ДЮСШ на основании приказа директора.

2.7.2. Премияльные выплаты по итогам работы за календарный месяц, квартал и год (за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий; тренерам-преподавателям, имеющих в числе учащихся-спортсменов, выполнивших (подтвердивших) разряд Кандидат в мастера спорта (КМС), за высокие показатели учащихся-спортсменов в соревновательной деятельности) выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда и устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДЮСШ.

Оценку эффективности работы работников ДЮСШ на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организации осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается директором ДЮСШ по согласованию с председателем профсоюза, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется в Настоящем Положении, утверждаемым директором с учетом мнения председателя профсоюза. В Настоящем Положении предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

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

2.9. Выплаты стимулирующего характера за качество работы производятся ежемесячно по решению директора ДЮСШ с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

III. Порядок установления стимулирующих выплат за выполнение показателей и критерий эффективности деятельности работников

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера за качество выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников осуществляется по итогам первого и второго полугодия – два раза в год (в январе и в августе). Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления услуг, утверждаемых директором ДЮСШ.

3.2. Работникам, принятым на работу в ДЮСШ, выплата стимулирующего характера за качество выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников не осуществляется до очередного заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников.

3.3. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам ДЮСШ планируется отдельно от остальных категорий работников.

3.4. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев. Стимулирование заместителя директора по учебно-воспитательной и спортивно-массовой работе осуществляется в зависимости от набранных процентов к должностному окладу.

3.8. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), утверждаемая приказом директора ДЮСШ.

Приложение № 5
коллективному договору

Положение

об оказании материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – ДЮСШ).

1.2. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности, формирование лояльности и приверженности работников ДЮСШ, создание условий для качественного исполнения служебных обязанностей.

1.3. Материальная помощь предоставляется работникам из экономии фонда оплаты труда для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, других социально важных мероприятиях.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников ДЮСШ.

II. Типы материальной помощи

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

2.2. В случае выделения целевой материальной помощи, работник предоставляет в ДЮСШ документы, подтверждающие целевое использование средств. В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

III. Условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях и на следующие цели:

- Смерть близких родственников или самого работника (до 2-х должностных окладов работника);
- Рождение ребенка (1 должностной оклад);
- Утрата или повреждение имущества (до 2-х должностных окладов);
- Свадьба работника (1 должностной оклад).
- Неотложное лечение по медицинским показаниям работника (до 2-х должностных окладов).

IV. Порядок принятия решения о предоставлении материальной помощи

4.1. Решение об оказании материальной помощи принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат работников ДЮСШ на основании заявления работника с указанием причин, сроков и объема помощи. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь. К близким родственникам работника относятся: мать, отец, муж, жена, дети.

4.2. Принятое решение оформляется приказом директора об оказании материальной помощи и протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

V. Источник средств на оказание материальной помощи

5.1. Материальная помощь оказывается из фонда экономии оплаты труда.

VI. Порядок внесения изменений в настоящее положение

6.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение приказом директора по согласованию с председателем профсоюза ДЮСШ.

**СОГЛАШЕНИЕ по улучшению условий и охране труда
работников МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» по охране труда на 2023-2025 годы**

Администрация муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»), в лице руководителя учреждения Цветковой Е.В., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ», в лице председателя профкома Меньковой Е.М., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом от 26.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем, отделом образования и культуры администрации Яшалтинского РМО РК.

2. Работники МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в отделе образования и культуры администрации Яшалтинского РМО РК или в районном комитете профсоюзов.

ПЛАН

по улучшению условий и охране труда работников на 2023 - 2025 годы в МКУ ДО «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа»

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Стоимость работ за год	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда/в том числе женщин
1	2	3	4	5	
<i>I. Мероприятия по охране труда и технике безопасности</i>					
1.	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	При приеме на работу	Директор	-	
2.	Проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах.	При приеме на работу и 1 раз в полгода	Директор	-	18/9
3.	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	1 раз в полугодие	Ответственный по ТБ и ОТ	-	18/9
4.	Разработка документов проведения периодического	2 раза в год	Директор	47,0	18/9

	медицинского осмотра сотрудников.				
5.	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений.	2 раз в год август 2023 г., май 2024 г	Директор	-	Ответственный за охрану труда
6.	Мероприятия по профилактике вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция) на рабочих местах	ежегодно	Директор	-	18/9
7.	Составление отчетности по охране и условиям труда	Постоянно	Ответственный по ОТ, зав. хозяйством	-	Ответственный за охрану труда
8.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Ответственный по ОТ	-	Ответственный за охрану труда
9.	Обучение по охране труда, электробезопасности работников и обслуживающего персонала.	Перед допуском к самостоятельной работе	Ответственный по ОТ, зав. хозяйством	10,00	2
10.	Проведение испытания спортивного инвентаря	Август, сентябрь	Администрация, зав. хозяйством	-	Ответственный за охрану труда
11.	Ознакомить воспитанников ДЮСШ с правилами по технике безопасности во время учебно-тренировочных занятий.	в течение года	Тренеры-преподаватели	-	Тренеры-преподаватели
II. Мероприятия по обеспечению электробезопасности, пожарнадзора, отопления, ремонта помещений.					
1.	Профилактическое испытание электрооборудования: - проверка заземления (зануления), - измерение	В течение года	Директор	20,0	1

	сопротивления изоляции эл.проводов, кабелей цепей вторичной коммутации, - измерение сопротивления изоляции эл. щитов и силовых линий, - проверка срабатывания защиты, - измерение сопротивления заземляющих устройств, - проверка наличия цепи и качества контактных соединений заземляющих и защитных проводников.				
2.	Обеспечение нормального светового режима в спортивных залах, помещениях	Постоянно	Директор	5,0	18/9
3.	Подготовка теплоузла к отопительному сезону	До 25.09.2023г.	Операторы газового хозяйства	25,0	4
4.	Выполнение мероприятий согласно предписаниям пожарнадзора	По результатам проверки	Директор	10,0	3
5.	Проведение текущего ремонта	По мере необходимости	Директор	40,0	47/15
<i>III. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами</i>					
1.	Приобретение и выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно норм.	Согласно норм выдачи	Директор	10,0	4/3
2.	Приобретение и	Согласно норм	Директор	40,0	4/3

выдача моющих и химических защитных средств для обслуживающего персонала.	расхода			
---	---------	--	--	--

Директор МКУ ДО «ЯДЮСШ»

Е.В.Цветкова

Председатель профсоюзного комитета
МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ»

Е.Менькова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯШАЛТИНСКАЯ ДЕТСКО-
ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ
ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Педагогические работники муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Яшалтинская детско-юношеская спортивная школа» я (далее – МКУ ДО «Яшалтинская ДЮСШ») в соответствии с Федеральным законом от 26.12.20012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности,

удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.

12. Педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года аттестации, не подлежат. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.