

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 433-2016-8120
« 16 » марта 2016 г.
номер в журнале регистрации 433
Ответственный за регистрацию
Навиной инспектор
Ширьская И.С.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Детско-юношеская спортивная школа № 6
Красноармейского района г. Волгограда

УТВЕРЖДЕН
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 11.01.2016 г.

От Работодателя:
Директор МОУ ДЮСШ № 6



А. В. Мохов

11.01.2016 г.

От Работника
Представитель ПК

Н. Ю. Попова

11.01.2016 г.

Волгоград

Содержание:

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	4
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
5	Рабочее время и время отдыха	6
6	Оплата и нормирование труда	10
7	Гарантии и компенсации	10
8	Охрана труда и здоровья	11
9	Гарантии профсоюзной деятельности	12
10	Обязательства представителя от работников	13
11	Заключительные положения	14

Приложения:

1	Правила внутреннего трудового распорядка	15
2	График работы сотрудников	23
3	Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа № 6 Красноармейского района г. Волгограда	25
4	Продолжительность отпусков работников	46
5	Перечень конкретных работ и профессий, дающих работникам организации право на получение бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств	47
6	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей на 2015 – 2016 учебный год	48
7	Перечень конкретных работ и профессий, дающих работникам организации право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	50
8	Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представительного органа (представитель от работников)	53

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей Детско-юношеской спортивной школе № 6 Красноармейского района г. Волгограда.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом РФ «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ ДЮСШ № 6 (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - Натальи Юрьевны Поповой (представитель от работников)
- работодатель в лице директора Мохова Андрея Викторовича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения с 01.01.2016 г.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Представитель от работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя от

работников:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя от работников

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

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением

работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.1.2. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять представителя от работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

4.1.2. При наличии в МОУ ДЮСШ № 6 Профсоюзной организации увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- семейным при наличии двух или более иждивенцев,
- лицам, в семье которых нет других работников с постоянным заработком,
- лица пред пенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

- предоставлять спортсменам, тренерам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью в размере четырех календарных дней (ст. 348.10 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), — до 14 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости — до 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

- Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по

соглашению между работником и работодателем.

5.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.11. Общим выходным днем являются воскресенье.

5.1.12. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение №3).

6.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.

6.10. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.17. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-

поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.2. Представитель от работников обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

(Приложение №8)

8.1.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами. (Приложение №5, №7)

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

8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя от работников (ст. 212 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить представитель от работников.

8.1.14. Осуществлять совместно с представителем от работников контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. Гарантии деятельности представителя от работников

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника

9.1.2. Представитель от работников осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ч. 1 ст. 51 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) представителя от работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Работодатель обязан предоставить представителю от работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.1.5. Работодатель предоставляет представителю от работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.6. Представитель от работников включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя от работников рассматривает следующие вопросы:

- о привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- об очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- о применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- о создании комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- о составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- об установлении размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ); о применении и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства представителя от работников

10.1. Представитель от работников обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.12. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания сторонами и распространяет свои действия с 01.01.2016 г.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

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

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на

общем собрании работников.

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

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

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

11.2.6.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор подписали:



От Работодателя:
Директор МОУ ДЮСШ № 6

Подпись *А. В. Мохов* А. В. Мохов
Дата 11.01.2016

От Работников:
представитель

Подпись *Н. Ю. Попова* Н. Ю. Попова
Дата 11.01.2016

СОГЛАСОВАНО

Представитель от работников

 Н. Ю. Попова

« 11 » 01 2016 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования детей
Детско-юношеской спортивной школы № 6 Красноармейского района
г. Волгограда**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МОУ ДЮСШ № 6 и укрепления трудовой дисциплины утверждены, разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это локально-нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеской спортивной школы № 6 Красноармейского района г. Волгограда (далее - МОУ ДЮСШ № 6), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения представителя от работников.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда — справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке (ст. 68 ТК РФ):

- Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

- Оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу директор обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МОУ ДЮСШ № 6.

2.6. Трудовые книжки хранятся у директора наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по

инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного органа ДЮСШ

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Право на занятие педагогической деятельностью

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

3.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и правил внутреннего трудового распорядка МОУ ДЮСШ № 6.

4.2. Организовать труд тренеров – преподавателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовывать их питание.

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МОУ ДЮСШ № 6 и обучающихся.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением дополнительных образовательных программ.

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МОУ ДЮСШ № 6, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ ДЮСШ № 6 в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- 4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 4.17. Принимать локальные нормативные акты;
- 4.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Основные обязанности и права работников

Работники МОУ ДЮСШ № 6 обязаны:

- 5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ ДЮСШ № 6, соответствующие должностные инструкции.
- 5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей, взаимодействовать с другими работниками учреждения.
- 5.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 5.6. Беречь имущество МОУ ДЮСШ № 6, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.
- 5.7. Проявлять заботу о обучающихся МОУ ДЮСШ № 6, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности, их положение в семьях.
- 5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями обучающихся МОУ ДЮСШ № 6.
- 5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Тренера – преподаватели, специалисты МОУ ДЮСШ № 6 обязаны:

- 5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1- 5.9).
- 5.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение обучающихся; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья обучающихся, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях МОУ ДЮСШ № 6.
- 5.12. Четко планировать свою учебно-тренировочную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила ведения документации.
- 5.13. Уважать личность обучающегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 5.14. Защищать и представлять права обучающегося перед администрацией и другими инстанциями.
- 5.15. Допускать на свои занятия родителей и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники МОУ ДЮСШ № 6 имеют право:

- 5.16. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.
- 5.17. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.
- 5.18. Проявлять творчество, инициативу.
- 5.19. Быть избранным в органы самоуправления.
- 5.20. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, обучающихся и родителей.
- 5.21. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 5.22. На моральное поощрение по результатам своего труда.
- 5.23. На повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации.
- 5.24. На совмещение профессий (должностей).
- 5.25. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

6. Рабочее время и его использование

- 6.1. В МОУ ДЮСШ № 6 устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье. Продолжительность рабочего дня определяется:
 - тренер – преподаватель из расчета 18 часов в неделю;
- 6.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности до начала рабочего времени.
- 6.3. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.
- 6.4. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МОУ ДЮСШ № 6.
- 6.5. В случае неявки на работу по болезни обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Организация и режим работы МОУ ДЮСШ № 6

- 7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренные законодательством.
- 7.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
- 7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем МОУ ДЮСШ № 6 по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МОУ ДЮСШ № 6, как правила, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в

порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директора оформляется приказом по соответствующему органу, другим работникам приказом по МОУ ДЮСШ № 6.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДЮСШ по согласованию с администрацией.

7.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.7. В помещениях МОУ ДЮСШ № 6 запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

7.8. В помещениях и на территории МОУ ДЮСШ № 6 курение запрещено.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания и общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена

педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

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

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

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.12. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству представителя от работников трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.13. Педагогические работники ДЮСШ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДЮСШ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающимся согласно Закону РФ «Об образовании».

9.14. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с представителем от работников.

9.15. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять

Директор МОУ ДЮСШ № 6


А. В. Мохов

СОГЛАСОВАНО

Представитель от работников

Н. Ю. Попова

« 11 » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДОСШ №6

А. В. Мохов

« 11 » _____ 2016 г.



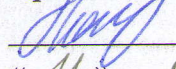
**График работы сотрудников
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей
Детско-юношеской спортивной школы № 6
Красноармейского района г. Волгограда**

№ п/п	Должность	Ставка	Часы работы	Время работы	Перерыв на обед	Ежегодный отпуск	Часы в неделю
1.	2	3	4	5	6	7	8
1	Директор	1,0	7 часов	Пн-вг – ср-чт-пт 8.30-16.30	12.30-13.30	42 к.д.	40 часов
			5 часов	Суб. 8.00 -14.00	12.00-13.00		
2	Заместитель директора по УВР	1,0	7 часов	Пн-вг – ср-чт-пт 9.30-17.30	12.30-13.30	42 к.д.	40 часов
			5 часов	Суб. 11.00 – 17.00	12.30-13.30		
3	Заместитель директора по АХР	1,0	7 часов	Пн-вг – ср-чт-пт 8.30-16.30	12.30-13.30	28к.д.	40 часов
			5 часов	Суб. 8.00 – 14.00	12.00-13.00		
4	Старший инструктор-методист	1,0	7 часов	Пн-вг – ср-чт-пт 8.30-16.30	12.30-13.30	42 к.д.	40 часов
			5 часов	Суб. 8.00 -14.00	12.00-13.00		

5	Инженер-энергетик	0,25	2 часа	17.00-19.00	без перерыва	28 к.д.	10 часов	
6	Дворник	1,0	7 часов	8.00-16.00	12.00-13.00	28 к.д.	40 часов	
			5 часов	Суб. 8.00 – 14.00	12.00-13.00			
7	Инструктор - методист	1,0	7 часов	8.30-16.30	12.30-13.30	42 к.д.	40 часов	
			5 часов	Суб 8.00 – 14.00	12.00-13.00			
8	Старший тренер-преподаватель	3,0	по расписанию утвержденное директором по расписанию утвержденное директором по расписанию утвержденное директором				42 к.д.	18 часов
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	0,5	4 часов	8.00-12.00	без перерыва	28 к.д.	20 часов	
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	0,3	2 часа	по совместительству	без перерыва	28 к.д.	11,5 часов	
11	Уборщик производственных и служебных помещений	1,0	7 часов	7.00-15.00	11.00-12.00	28 к.д.	40 часов	
			5 часов	7.00-13.00	11.00-12.00			
12	Уборщик производственных и служебных помещений	1,0	7 часов	7.00-15.00	13.30-14.30	28 к.д.	40 часов	
			5 часов	7.00-13.00	11.00-12.00			
13	Сторож	4,0	Ежемесячный график				28	
14	Тренер - преподаватель	35,41	по расписанию утвержденное директором				42 4 дня доп.	18 часов
15	Спортсмен - инструктор	1,5	по расписанию утвержденное директором				28	

СОГЛАСОВАНО

Представитель от работников


 Н. Ю. Попова
 « 11 » 01 2016 г
УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДЮСШ №6


 А.В. Мохов
 « 11 » 01 2016 г
**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников**

**муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей
 Детско – юношеской спортивной школы № 6 Красноармейского района г. Волгограда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», решением Волгоградской городской Думы в редакции на 19.06.2013 № 78/2362 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731», решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 № 79/2423 «Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования и дополнительного образования детей», решением Волгоградской городской Думы от 06.12.2013 № 7/172 «О внесении изменений в раздел 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», (в редакции от 27.11.2013), и о признании утратившим силу решения Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/732 «Об установлении муниципальной надбавки работникам учреждений муниципальной системы образования Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 23.12.2013 № 9/195 «Об увеличении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», решением волгоградской городской Думы от 03.07.2014 № 15/507 «Об увеличении с 01 мая 2014 г. заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 14.07.2014 № 16/512 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», (в редакции на 06.12.2013)».

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеской спортивной школы № 6 (далее по тексту МОУ ДЮСШ № 6), и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя ДЮСШ № 6, его заместителей;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников ДЮСШ № 6 формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников ДЮСШ № 6, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.8. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам ДЮСШ № 6 определяются учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами ДЮСШ № 6.

2. Порядок и условия оплаты труда работников ДЮСШ № 6

2.1. Основные условия оплаты труда работников ДЮСШ № 6

2.1.1. Системы оплаты труда работников ДЮСШ № 6 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Системы оплаты труда работников ДЮСШ № 6 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников ДЮСШ № 6.

2.1.3. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам ДЮСШ № 6 устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников ДЮСШ № 6, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения размеров ставки заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года

2.1.4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем ДЮСШ. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников ДЮСШ.

2.1.5. Руководитель ДЮСШ обязан:

- организовать строгий контроль за соблюдением соответствия документов, подтверждающих присвоение, подтверждение квалификационной категории, а также документов об образовании, общем стаже и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) тренеров-преподавателей и других работников МОУ ДЮСШ №6;
- ежегодно составлять и утверждать на работников ДЮСШ, выполняющих педагогическую работу, (включая работников, выполняющих эту работу в ДЮСШ помимо основной работы) тарификационные списки педагогических работников ДЮСШ;
- в случаях изменения размера повышающих коэффициентов, установленных работникам М ДЮСШ, вносить соответствующие изменения в тарификационные списки педагогических работников ДЮСШ;
- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы ДЮСШ.

2.2. Порядок определения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников ДЮСШ.

2.2.1. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников ДЮСШ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп, должностей работников образования», приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, согласно приложению 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденному решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009г. № 25/731, а также в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 28.06.2011г. № 48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 30.11.2011 г. № 54/1621 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 02.10.2012г. № 66\1988 «Об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 № 79/2423 «Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования и дополнительного образования детей», решением Волгоградской городской Думы от 23.12.2013 № 9/195 «Об увеличении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», решением волгоградской городской Думы от 03.07.2014 № 15/507 «Об увеличении с 01 мая 2014 г. заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгоград

2.2.2. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников ДЮСШ устанавливаются в следующих размерах:

	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1.	ПКГ должностей педагогических работников:	
1.1	2 квалификационный уровень: тренер-преподаватель	7568.00
1.2	3 квалификационный уровень: старший тренер-преподаватель	7741.00
1.3	2 квалификационный уровень: Инструктор - методист	7568.00
1.4	3 квалификационный уровень: Старший инструктор - методист	7741.00
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:	
2.1	1 квалификационный уровень: дворник; сторож; уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3553.00
3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	
3.1	1 квалификационный уровень: Инженер-энергетик	5203.00
4.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	

4.1	1 квалификационный уровень: Спортсмен - инструктор	5508.00
-----	---	---------

2.2.3. Размер оплаты труда определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образования, стажа педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы);
- объем учебной педагогической работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников ДЮСШ на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней недель в месяце, в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям.

2.2.4. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам ДЮСШ устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы).

2.2.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам ДЮСШ с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 0,30 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория – 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- вторая квалификационная категория – 0,05 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 0,10 по следующим категориям работников ДЮСШ:

- имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- работающим в образовательных учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса».

2.2.6. Повышающий коэффициент за специфику учреждения устанавливается работникам ДЮСШ:

- тренерам-преподавателям (включая старшего), инструкторам-методистам (включая старшего), работающим на этапе спортивного совершенствования, высшего спортивного мастерства в детско-юношеской спортивной школе (за специализацию) - 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.2.7. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников образовательных учреждений пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузке.

2.3. Особенности установления объема учебной нагрузки и оплаты труда педагогическим работникам, порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.3.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.3.2. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МОУ ДЮСШ № 6, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогических работников, и может быть связана с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (организация и проведение соревнований, традиционных спортивных праздников и других спортивно-массовых мероприятий).

2.3.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и количества обучающихся в группе.

2.4. Оплата труда педагогических работников МОУ ДЮСШ № 6 производится в следующем порядке:

2.4.1. Для определения размеров заработной платы тренеров-преподавателей руководитель ежегодно на начало учебного года утверждает тарификационные списки.

2.4.2. Оплата труда тренеров-преподавателей по спорту может производиться по нормативам за количество часов учебно-преподавательской работы и по нормативам за одного

занимающегося исходя из установленного размера ставки заработной платы в соответствии с ПКГ и в пределах фонда оплаты труда, определенного МОУ ДЮСШ № 6 на учебный год.

2.4.3. Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку одного занимающегося (в процентах от ставки заработной платы) на этапах спортивной подготовки

Таблица 1

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальный количественный состав групп (чел.)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Норматив оплаты труда (по часовая)		
					групп видов спорта		
					I	II	III
Спортивно-оздоровительный	весь период	15	30	6	0,33	0,33	0,33
Начальный	первый год	15	30	6	0,33	0,33	0,33
	свыше года	12	30	9	0,5	0,5	0,5

Примечание.

1. Форма и система оплаты труда в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной работы) определяются МОУ ДЮСШ № 6 по согласованию с органом, в чьем ведении находится образовательное учреждение.

2. Ставка заработной платы тренера-преподавателя по спорту (при оплате его труда в зависимости от недельной учебно-тренировочной работы) устанавливается за 18 часов в неделю.

3. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих преимущественно со спортивно-оздоровительными группами, повышается ежегодно на 0,5 %.

4. При оплате труда по нормативам за одного занимающегося максимальный состав спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки не должен превышать двух минимальных составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

5. Возраст занимающихся в спортивно-оздоровительных группах – 7-18 лет. Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает учредитель при наличии разрешения учреждения здравоохранения.

6. Виды спорта относятся к следующим группам:

а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

б) ко второй группе видов спорта - олимпийские игровые вида спорта, а также не олимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

2.4.4. На основании «Методических рекомендаций по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации» от 24.08.2006г. № ЮА-00-10/2554 наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяются с учетом техники безопасности в соответствии с учебной программой.

При отсутствии в утвержденной учебной программе нормативов по наполняемости учебных групп и максимальному объему учебно-тренировочной нагрузки рекомендуется придерживаться параметров, приведённых в таблице № 2

Таблица 2

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося (в % от ставки)			Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (работы) (часов в неделю)	Максимальный количественный состав группы (чел.)
		группа видов спорта				
		I	II	III		
Учебно-тренировочный	первый год	до 9	до 8	до 7	12	20
	второй год				14	
	третий год	до 15	до 13	до 11	16	16
	четвертый год				18	
	пятый год				20	
Спортивного совершенствования	до года	до 24	до 21	до 18	24	14
	свыше года	до 39	до 34	до 29	28	12
Высшего спортивного мастерства	весь период	персональный			32	8

Примечание.

1. Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки (работы) является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.

2. Общегодовой объем учебно-тренировочной нагрузки (работы), предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки свыше двух лет, может быть сокращен не более чем на 25 %.

3. При объединении в одну группу обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровне их спортивного мастерства не должна превышать двух спортивных разрядов.

Таблица 3

Уровень соревнований	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированных обучающихся-спортсменов	Размер надбавки в % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы работникам образовательных учреждений
1	2	3	4
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин:			
1.1. Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200	до 15
1.2. Олимпийские игры	2 – 6	до 150	до 10
1.3. Чемпионат мира, чемпионат Европы	2 – 3		
1.4. Кубок мира	1 – 3		
1.5. Кубок Европы	1		
1.6. Чемпионат мира, чемпионат Европы	4 – 6		
1.7. Кубок мира	4 – 6		

1.8. Кубок Европы	2 – 3	до 120	
1.9. Чемпионат России	1 – 3		
1.10. Кубок России	1		
1.11. Олимпийские игры, чемпионат мира, чемпионат Европы, Кубок мира	участие		
1.12. Кубок Европы	4 – 6		
1.13. Первенство мира, первенство Европы	1 – 3	до 100	до 8
1.14. Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1		
1.15. Чемпионат России	1 – 6		
1.16. Первенство России (молодежь, юниоры)	1 – 3		
1.17. Первенство России (старшие юноши)	1	до 80	до 8
1.18. Первенство мира, первенство Европы	4 – 6		
1.19. Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	2 – 3		
1.20. Финал спартакиады молодежи	1 – 3		
1.21. Финал спартакиады учащихся	1		
1.22. Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1		
1.23. Первенство России (молодежь, юниоры)	4 – 6	до 75	до 5
1.24. Первенство России (старшие юноши)	2 – 3	до 75	до 5
1.25. Финал спартакиады молодежи	4 – 6		
1.26. Финалы спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	2 – 3	до 60	до 5
1.27. Первенство России (старшие юноши)	4 – 6		
1.28. Финал спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4 – 6	до 50	до 5
1.29. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 50	до 5
1.30. Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	1 – 6	до 50	до 3
1.31. Чемпионаты и первенства субъектов Российской Федерации	1 – 6	до 50	до 3
2. В командных игровых видах спорта:			
2.1. Олимпийские игры, чемпионат мира, чемпионат Европы.	1	до 200	до 15
2.2. Олимпийские игры	2 – 6	до 150	до 10
2.3. Чемпионат мира, чемпионат Европы	2 – 3		
2.4. Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1 – 3	до 120	до 10

2.5. За подготовку команды, занявшей: - на чемпионате России - на первенстве России - в финале спартакиады молодёжи, спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1 – 3 1 – 2 1	до 75	до 5
2.6. За подготовку команды, занявшей: - на чемпионате России - на первенстве России - в финале спартакиады молодёжи, спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ - на чемпионате и первенстве субъекта Российской Федерации	4 – 6 3 – 4 2 – 3 1 – 2	до 50	до 5
2.7. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		до 50	до 5
2.8. Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: - основной состав сборной - молодежный состав сборной - юношеский состав сборной		до 100 до 75 до 50	до 8 до 8 до 5

Примечание.

1. Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося в спортивной школе, размер норматива оплаты в процентах от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается в соответствии с графой 3 таблицы 3.

2. Руководителям, специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса; тренерам-преподавателям за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена, обучающегося в спортивной школе, вошедшего в состав сборной команды России или субъекта Российской Федерации и занявшего 1 - 6-е место на официальных соревнованиях соответствующего уровня, устанавливаются надбавки в размерах, предусмотренных в графе 4 таблицы 3 на основании выписки из протокола соревнований.

3. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя и надбавки работникам МОУ ДЮСШ № 6 устанавливается со дня показанного спортсменом результата и сохраняется по пунктам 1.1-1.4, 2.1, 2.2 таблицы 3 до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня, по пунктам 1.29, 2.7 таблицы 3 - на весь период обучения в училище олимпийского резерва, по всем остальным пунктам таблицы 3 – в течение одного календарного года.

4. Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда и надбавок тренера-преподавателя спортсмен не показал указанного в таблице результата, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена, а надбавка не производится.

5. Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя и надбавок работникам МОУ ДЮСШ № 6 спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты труда и надбавок соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

6. Надбавки к должностным окладам руководителям, специалистам и служащим МОУ ДЮСШ № 6 за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса

устанавливаются при условии их непосредственного участия в обеспечении учебно-тренировочного процесса не менее одного года.

7. В случае отсутствия утвержденных Федеральным органом управления физической культуры и туризмом, и Олимпийским комитетом России списков сборных команд России по игровым видам спорта (основного, стажеров, резервного) при определении размера норматива оплаты труда и надбавок применяется перечень уровня соревнований.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В МОУ ДЮСШ № 6 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя МОУ ДЮСШ № 6 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников МОУ ДЮСШ № 6.

В целях стимулирования работников МОУ ДЮСШ № 6 к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 30% от общих поступлений в фонд оплаты труда МОУ ДЮСШ № 6.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится по следующим критериям:

	Категория работников	Надбавки	Размер
3.2.1.	Директор Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	Персональная надбавка, за напряженность и интенсивность труда, в том числе	не менее 100 % до 100 % до 100 %
3.2.2.	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	за выполнение работы по проведению аттестации педагогических работников, за работу в экспертной группе школы по проведению аттестации	до 50%
3.2.3.	Все категории работников, выполнявшие работу	За выполнение мелких ремонтных работ по благоустройству помещения школы и двора	до 100%
3.2.4.	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания.	за нарезку и изготовление метел для уборки территории школы.	до 10%
3.2.5.	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	за получение и выдачу заработной платы и прочих денежных выплат.	До 50%
3.2.6.	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	за оформление полисов.	до 25%
3.2.7	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	за ведение документации и работу по ГО и ЧС.	до 25%
3.2.8	Заместитель директора по АХР, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	за уборку подвалов.	до 100%

	здания, уборщица производственных и служебных помещений, дворник, сторож		
3.2.9	Все категории работников, выполнявшие работу	за проведение сезонных посадочных и уборочных работ, уход за деревьями и кустарниками, цветами.	до 50%
3.2.10	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	за организацию показательных выступлений.	до 15%
3.2.11	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	за составление сценариев к физкультурно – спортивным мероприятиям, показательным выступлениям ролевое участие в них	до 50%
3.2.12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщица производственных и служебных помещений, дворник, сторож	за уборку помещений дополнительного образования	до 30%
3.2.13	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	за оформление больничных листов, пенсий работникам школы.	до 30%
3.2.14	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	за ведение документации и работу по ТБ и выполнение обязанностей общественного инспектора	до 25%
3.2.15	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства	до 15%
3.2.16	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	за активное участие во всероссийских, областных, городских, районных и внутри школьных конкурсах, соревнований, конференциях, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях.	до 50%
3.2.17	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	за ведение работы в рамках экспериментальной площадки	до 50%
3.2.18	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист	за ведение и оформление документации по зачислению обучающихся в школу	до 30%
3.2.19	Заместитель директора по АХР Инструктор-методист Старший инструктор-методист	за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и за приобретение бланков трудовых книжек, вкладышей в них, их учет, ведение приходно- расходной книги по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них	до 40%
3.2.20	Все категории работников	Оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач	до 50%
3.2.21	Все категории работников	За монтаж и установку спортивных снарядов, инвентаря и	До 20%

		дополнительного оборудования к соревнованиям	
3.2.22	Все категории работников	За уборку спортивного зала в сложных условиях (чистка гимнастических поролоновых ям) и подготовку зала к соревнованиям (уборка и установка спортивных снарядов)	До 50%
3.2.23	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	За разработку и внедрение новых методик обучения, новых элементов	До 50%
3.2.24	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	За подбор музыкальных произведений, составление и запись музыкальных композиций	До 35%
3.2.25	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	За подготовку сценариев и режиссуру спортивно – массовых мероприятий и показательных выступлений	До 15%
3.2.26	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	За организацию и руководство деятельностью аттестационной комиссии	До 15%
3.2.27	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	За подготовку учебно – методического видео – материала	До 50%
3.2.28	Все категории работников	За производство нестандартного оборудования, спортивного инвентаря, текущего ремонта	До 50%
3.2.29	Все категории работников	За ликвидацию последствий аварийных ситуаций	До 50%
3.2.30	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	За наличие почетных званий «ОФК» «За заслуги в развитии физической культуры и спорта	До 15 %
3.2.31	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	За организацию и проведение методической работы с тренерами – преподавателями	До 15%
3.2.32	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	За обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса	см. таблицу № 3

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ ДЮСШ №6 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничивается

3.3. За качество выполняемых работ работнику ДЮСШ устанавливаются следующие выплаты:

3.3.1	Педагогические работники, руководитель, заместитель директора	За наличие ученых степеней: - за ученую степень кандидата наук - за ученую степень доктора наук	3000 руб. 7000 руб. Производится ежемесячно пропорционально объёму выполненных работ за фактически отработанное время
3.3.2	Все категории работников	Профессионализм и оперативность в решении вопросов	до 50%
3.3.3.	Все категории работников	Отсутствие претензий к результатам выполнения работ	до 50%
3.3.4.	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУ ДЮСШ № 6	до 50%
3.3.5	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	За высокую посещаемость и сохранность обучающихся	до 20%
3.3.6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщица производственных и служебных помещений, дворник, сторож	Образцовое содержание помещения и инвентаря.	до 50%

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ ДЮСШ № 6 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада.

3.4. Работникам МОУ ДЮСШ № 6 устанавливаются следующие выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам МОУ ДЮСШ № 6 в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 лет до 5 лет – 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 10 лет до 20 лет – 15 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам МОУ ДЮСШ № 6 в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет - 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет - 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет - 15 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет - 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

3.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы за месяц, квартал, год и учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Дополнительными основаниями для премирования работников являются:

- за безупречную и долголетнюю работу в данной школе: 10, 15, 20, 25 и т.д. лет трудового стажа;
- праздничные даты, включая Международный женский день, День защитника отечества, День учителя, День физкультурника.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя МОУ ДЮСШ № 6 в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых МОУ ДЮСШ № 6 на оплату труда работников, в размере должностного оклада по ПКГ в зависимости от занимаемой должности работника.

3.5. Премияльные выплаты

Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование. Единовременное (разовое) премирование работников может производиться:

№ п.п.	Категория работников.	Показатели премирования.	Размер.
3.5.1	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель.	отсутствие жалоб со стороны родителей	до 30%

3.5.2	Все сотрудники МОУ ДЮСШ № 6	выполнение санитарно-гигиенических норм.	до 30%
3.5.3	Все сотрудники МОУ ДЮСШ № 6	выполнение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.	до 30%
3.5.4	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	проведение мероприятий по физическому воспитанию, закаливанию.	до 40%
3.5.5	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	внедрение новых форм работы.	до 30%
3.5.6	Все категории работников МОУ ДЮСШ № 6.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 50%
3.5.7	Все категории работников МОУ ДЮСШ № 6.	неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и функциональных обязанностей.	до 30%
3.5.8	Все категории работников МОУ ДЮСШ № 6.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	до 100%
3.5.9	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	Изучение и внедрение передового педагогического опыта; участие в районных мероприятиях; внедрение инновационных форм работы.	до 20% до 20% до 30%
3.5.10	Заместитель директора Инструктор-методист Старший инструктор-методист Тренер-преподаватель	отличное выполнение плановых мероприятий; оказание дополнительных воспитательно-образовательных услуг.	до 50% до 50%
3.5.11	Все категории работников МОУ ДЮСШ № 6.	индивидуальная работа с детьми; повышение педагогического мастерства; внедрение новых позитивных форм оздоровления.	до 30% до 20% до 50%
3.5.12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщица производственных и служебных помещений, дворник, сторож	образцовое содержание закрепленных участков обслуживания.	до 50%
3.5.13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщица производственных и служебных помещений, дворник, сторож	сохранность имущества и оборудования; содержание территории школы в образцовом порядке; проявление инициативы и творчества для улучшения качества обслуживания.	до 20% до 50% до 40%

3.5.14	Заместитель директора по АХР, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщица производственных и служебных помещений, дворник, сторож	своевременное и качественное выполнение заданий;	до 50%
--------	---	--	--------

Премирование работников осуществляется в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных МОУ ДЮСШ № 6 на оплату труда работников, в размере должностного оклада по ПКГ в зависимости от занимаемой должности.

Размер премий (единовременного вознаграждения) работникам школы определяется директором по представлению комиссии по установлению премий и надбавок в соответствии с личным вкладом каждого работника в процентах от размера оклада.

Премирование работников производится на основании приказа директора.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени. В случае неудовлетворительной работы сотрудника школы, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве Российской Федерации, комиссии по установлению премий и надбавок школы представляет директору представление о допущенном нарушении с предложениями о выплате частично или невыплате работнику премии.

Основанием для издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пункте 3.5. настоящего Положения, является мотивированное представление комиссии по установлению премий и надбавок.

Премии к юбилеям работы в образовательном учреждении, ко дню рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена пропорционально отработанному времени. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

Ежемесячное премирование не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных комитетом по физической культуре и спорту администрации Волгограда требований к оформлению документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнения приказов, указаний и поручений комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда;
- упушения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательного учреждения.

4.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

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

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) уборщикам служебных помещений за работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (работа с применением растворов, содержащих хлор и другие дезинфицирующие средства) - 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом фактической нагрузки.

Выплаты производятся по результатам специальной оценки условий труда. До проведения специальной оценки условий труда данная выплата выплачивается работникам, получавшим её до момента введения новой системы оплаты труда.

4.4. 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) устанавливаются:

4.4.1. Сторожакам при работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35 % за фактически отработанное время.

4.4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.3. За выполнение следующих обязанностей, дополнительно возложенных на работника и не входящих в его должностные обязанности, производится доплата в размере 25% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы:

- за оформление документов пенсионного и медицинского фонда – 25%;
- за организацию работы и ведение делопроизводства по охране труда – 25%;
- за ведение кадрового делопроизводства – 25%;
- за ведение приказов по основной деятельности – 25%;
- за организацию работы по пожарной безопасности, ГО и ЧС – 25%.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28. Условия оплаты труда руководителя МОУ ДЮСШ № 6 и его заместителей

5.1. Система оплаты труда руководителя МОУ ДЮСШ № 6, его заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя МОУ ДЮСШ № 6 определяются трудовым договором, заключенным с комитетом по физической культуре и спорту администрации Волгограда. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средне заработной плате работников, относящихся к основному персоналу.

В соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2008г. № 1383 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности» к основному персоналу образовательного учреждения:

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ ДЮСШ № 6, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

5.2. Средняя заработная плата работников МОУ ДЮСШ № 6, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников МОУ ДЮСШ № 6, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников образовательного учреждения относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного времени, и среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деление полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в образовательном учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в образовательном учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу как один человек (целая единица).

Работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении

среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени.

При создании нового образовательного учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя образовательного учреждения, размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется органом, заключившим трудовой договор с руководителем образовательного учреждения.

5.3. Должностные оклады заместителей директора МОУ ДЮСШ № 6 устанавливаются на 30 % ниже должностного оклада директора МОУ ДЮСШ № 6.

5.4. С учетом условий труда руководителю МОУ ДЮСШ № 6, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Премирование руководителя МОУ ДЮСШ № 6 (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности МОУ ДЮСШ № 6, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МОУ ДЮСШ № 6 по распоряжению комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда, заключившего трудовой договор с руководителем МОУ ДЮСШ № 6, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ ДЮСШ № 6 на эти цели или за счет экономии средств фонда оплаты труда.

Размер резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

5.6. Премирование заместителей руководителя осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь в случаях:

- болезни и временной нетрудоспособности;
- смерти близкого родственника;
- рождения ребенка;
- бракосочетания;
- в связи с выходом на пенсию по старости;
- в связи с тяжелым финансовым положением;
- юбилейные даты со дня рождения (40-летие, 45-летие, 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие и т.д.) и уход на пенсию.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника в соответствии с приказом руководителя МОУ ДЮСШ № 6, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда в размере должностного оклада по ПКГ в зависимости от занимаемой должности работника.

7. Заключительные положения

Премии, доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

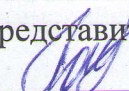
Контроль использования общего фонда премирования возлагается на директора школы.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

МОУ ДЮСШ №6

СОГЛАСОВАНО

Представитель от работников

 Н. Ю. Попова
« 11 » 01 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДЮСШ №6

 А. В. Мохов
« 11 » 01 2016 г



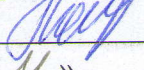
Продолжительность отпусков работников

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска
1	2	3
1	Директор	42 календарных дня
2	Заместитель директора по УВР	42 календарных дня
3	Заместитель директора по АХР	28 календарных дня
4	Старший инструктор-методист	42 календарных дня
5	Инструктор-методист	42 календарных дня
6	Тренер-преподаватель	42 календарных дня 4 календарных дня
7	Спортсмен-инструктор	28 календарных дня 4 календарных дня
8	Сторож	28 календарных дня
9	Дворник	28 календарных дня
10	Уборщик производственных и служебных помещений	28 календарных дня
11	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28 календарных дня
12	Инженер-энергетик	28 календарных дня

Примечание: (ст. 348.10 ТК РФ) Помимо ежегодного основного отпуска продолжительностью спортсмены и тренеры имеют право на ежегодный дополнительный отпуск. Продолжительность этого отпуска определяется коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами. Дополнительный отпуск, предоставляемый спортсменам, тренерам, относится к дополнительным отпускам за особый характер работы. Они учитывают особенности выполняемой ими трудовой функции. Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска - четыре календарных дня.

СОГЛАСОВАНО

Представитель от работников


Н. Ю. Попова
« 11 » 01 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДЮСШ №6


А. В. Мохов
« 11 » 01 2016 г



**План
организационно-технических мероприятий по улучшению
условий охраны труда, здоровья работающих и детей на
2015 – 2016 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей.	В течении года	Директор	
2	Запрещать проведение тренировочных занятий и работ, на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке лиц нарушающих требования.	В течении года	Директор	
3	Оформить уголок безопасности жизнедеятельности	Февраль	Уполномоченный по ОТ	
4	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении по пожарной безопасности.	Январь Август	Директор	
5	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря, оформить документально	Август	Заместитель директора по АХР	
6	Провести общий технический осмотр здания с составлением акта	Август	Директор	
7	Регулярное проведение медицинских осмотров	По графику	Директор	
8	Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	2 раза в год	Заместитель директора по АХР	
9	Организовать систематический контроль по охране труда (административно-общественный)	В течении года	Заместитель директора по АХР	
10	Проверить наличие инструктажей в спортивном зале	Август	Директор	
11	Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принятыми на работу лицами	В течении года	Директор	
12	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	В течении года	Тренер-преподаватель	


Директор



А. В. Мохов


СОГЛАСОВАНО

Представитель от работников

 Н. Ю. Попова
« 11 » 01 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДЮСШ №6

 А. В. Мохов
« 11 » 01 2016 г



Перечень конкретных работ и профессий, дающих работникам организации право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

В соответствии со статьёй 221 ТК РФ работники организации должны обеспечиваться специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

На основании Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12. 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда»

На основании Приказа Минздравсоцразвития России №290н от 1 июня 2009г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 10 сентября 2009 г. № 14742 «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» с изменениями приказ от 27.01.2010г. №28н

1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
2. Уборщик производственных и служебных помещений
3. Дворник
4. Сторож

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви, защитных средств

Сторож

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н

пункт 80 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
При занятости на наружных работах		
Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 пары	

Дворник

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 20 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1шт.	
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
Плащ непромокаемый	Дежурный	
Куртка на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой
Сапоги кожаные утепленные	1 пара	на 3 года на наружных работах зимой

Уборщик производственных и служебных помещений

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 84 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2шт.	
Рукавицы комбинированные	6 пар	
при мытье полов и мест общего пользования		
Сапоги резиновые	1 пара	
Перчатки резиновые	2 пары	

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Перечень средств индивидуальной защиты (СИЗ), которые должны быть выданы работнику, согласно действующим нормам:

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н

пункт 64 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Сапоги резиновые	1 пара	
Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно


Директор



А. В. Мохов


СОГЛАСОВАНО

Представитель от работников

 Н. Ю. Попова
« 01 » 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДЮСШ №6

 А. В. Мохов
« 01 » 2016 г.

Соглашение

работодателя и представителя от работников учреждения по охране труда в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа № 6 Красноармейского района г. Волгограда

1. Работодатель муниципального образовательного учреждения в лице директора МОУ ДЮСШ № 6 Мохова Андрея Викторовича, действующая на основе Устава, и **представителя от работников учреждения** МОУ ДЮСШ № 6 в лице Натальи Юрьевны Поповой, составили и подписали настоящее соглашение о ниже следующем:

1.1 Работодатель образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательство по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», ТК РФ и положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем.

1.2 Работодатель обязуется:

1.3 Предоставлять отпуска согласно графику.

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

1.5 Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

1.6 Регулярно проводить противопожарные мероприятия.

1.7 Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

2. Работники учреждения обязуется:

2.1 Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

2.2 Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

2.3 Обеспечивать безопасность обучающихся, контроль за поведением с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

2.4 Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. При невыполнении **представителя от работников учреждения** образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные ТК РФ.

Директор МОУ ДЮСШ № 6

 А. В. Мохов



Представитель от работников МОУ ДЮСШ № 6

 Н. Ю. Попова

Уполномоченное лицо по охране труда

 Ж. А. Субочева

