

Директор АООД «МР ДЮСШ»



[Signature]
А.А. Бачурин

Представитель трудового коллектива

[Signature]
А.А. Кротов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками АООД «МР ДЮСШ»
2017-2020 годы.

Принят на собрании (конференции) трудового
коллектива « 22 » сентября 2017 г.
протокол № 1
Подписан « » 20 г.

Коллективный договор зарегистрирован органом по труду
администрации МО «Майминский район».

Регистрационный № от « » 20 г.

М.П.

Подпись

Отдел труда и социальной поддержки населения Администрации муниципального образования «Майминский район»	
Рег. № <u>20</u>	
« <u>16</u> » <u>сентября</u> 20 <u>17</u> г.	
<u>[Signature]</u> Подпись	<u>Смоков Л.О.</u> Ф.И.О.

Содержание коллективного договора
Раздел 1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Региональным соглашением между объединениями профсоюзов, работодателей и Правительством Республики Алтай и является правовым актом, определяющим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники, которых представляет представитель трудового коллектива в лице Кротова Александра Анатольевича и работодатель АОДО «МР ДЮСШ», в лице директора Бачурина Алексея Алексеевича

1.3. Сфера и срок действия коллективного договора.

Данный коллективный договор распространяется на всех работников школы.

Представитель трудового коллектива вправе представлять интересы работников, если его выбрали на общем собрании трудового коллектива большинством голосов.

Коллективный договор – правовой акт, обязательный для выполнения сторонами.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством являются недействительными.

Настоящим коллективным договором с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Настоящий договор вступает в силу с 28 сентября 2017 года и действует до 28 сентября 2020 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором школы, в случае расторжения трудового договора с представителем трудового коллектива на общем собрании избирается новый представитель трудового коллектива.

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

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

При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока проведения ликвидации.

1.4. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путем переговоров и делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решая все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения.

Раздел 2. Взаимные обязательства работодателя и работников

2.1. Работодатель обязуется руководствоваться ст. 22 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия данного коллективного договора и трудовых договоров;
- обеспечить выполнение основных плановых технико-экономических показателей работы школы;
- обеспечивать работников работой, обусловленной трудовым договором, с предоставлением им оборудования, инструментов, технической документации и иных средств, необходимых для исполнения ими трудовых обязанностей, а также удовлетворением их санитарно-бытовых и лечебно-профилактических нужд;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивая в полном размере причитающуюся им заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- предоставлять совету трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и осуществления контроля его выполнения;
- рассматривать представления комиссии по трудовым спорам о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, в том числе настоящего коллективного договора, принимать меры по их устранению и в недельный срок с момента получения представления сообщать о результатах его рассмотрения и принятых мерах соответствующим органам;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

Работники имеют права и обязанности согласно ст. 21 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- выполнять установленные нормы труда;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать предъявляемые к работнику требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя.

Раздел 3.Трудовой договор.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (форма трудового договора ([приложение № 1](#)), как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

3.1.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.2.Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 72, 74 ТК РФ.

3.3.Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя возможно только по причине изменений организационных и технологических условий труда. О введении изменений существенных условий трудового договора по инициативе работодателя работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в школе);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, стимулирующие и компенсационные надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью (ст. 57 ТК РФ)

3.4.Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, отраслевого тарифного соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших высшие образовательные учреждения, а также учреждения начального и среднего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

В иных случаях предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора школы и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

Раздел 4. Оплата труда и регулирование социальных гарантий, льгот.

4.1. Минимальные размеры окладов ставки подсобного рабочего. Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда основной профессии при работе в нормальных условиях труда устанавливается на 01.07.2017 года в размере 2180 руб. при условии полной отработки нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности). В школе применяется повышающий коэффициент педагогическим работникам за работу в сельской местности в размере 25 % от соответствующей ставки. Минимальные размеры окладов работников других категорий устанавливаются в соответствии с приложением ([Положение об оплате труда №14](#)). Размер минимальной месячной тарифной ставки 1 разряда индексируется в соответствии с изменениями, вносимыми в отраслевое тарифное соглашение.

4.2. Размер месячной заработной платы работника, полностью

отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (7800).

4.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).

4.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, в месте выполнения работы в рабочее время. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится в денежной форме (в рублях) переводом на сберегательную карту по письменному заявлению работника (ст. ст. 131, 136 ТК РФ).

4.4.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива (ст. 136 ТК РФ).

4.4.2. Работодатель при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсацией), в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.5. Оплата за все время сверхурочной работы в выходной и не рабочий праздничный день производится в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. ст. 152, 153 ТК РФ).

4.6. Оплата за работу с тяжелыми и вредными условиями труда производится в соответствии с Перечнем профессий, для которых установлены доплаты за вредные условия труда. ([Приложение №2](#)). Повышенная заработная плата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. До проведения спецоценки конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются

экспертной комиссией по согласованию с представителем трудового коллектива. Начисление заработной платы производится за фактически отработанное работникам на этих работах время (ст. 147 ТК РФ). До пересмотра перечня Правительством РФ, в школе применяются нормы ранее принятых нормативных актов.

4.7. Работникам в соответствии с Положениями, утвержденными директором и согласованным с представителем трудового коллектива, могут выплачиваться следующие доплаты и надбавки:

4.7.1. Устанавливаются доплаты работникам.

- за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере не менее 35 % часовой тарифной ставки (ст. 154 ТК РФ);

- за работу в вечернее время (с 18 до 22 часов) доплата производится в соответствии с положением об оплате труда;

- за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работников в размерах, установленных соглашением сторон трудового договора, но не менее 30 % тарифной ставки (оклада) работника (ст. 151 ТК РФ);

- за совмещение профессий и обязанностей временно отсутствующего работника (размер доплат по соглашению сторон);

- за подготовку новых кадров наставникам - 10%, на основании протокола квалификационной комиссии по результатам проверки знаний стажирuемого на «хорошо» и «отлично».

4.7.2. Устанавливаются надбавки работникам за классность:

- 1) для водителей 2-го класса – в размере 10 %;

- 2) для водителей 1-го класса – 25 % тарифной ставки за все время работы водителем.

4.8. Стороны договорились, что в школе производится применение стимулирующих доплат и надбавок (ст. 191 ТК РФ), в соответствии с Положением об оплате труда в образовательных учреждениях Майминского района.

4.9. Оплата времени простоя по вине работодателя, а также времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, производится в размере двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

4.10. В случае перевода работника по производственной необходимости на работу, не обусловленную трудовым договором (на срок не более 1 месяца в течение календарного года), оплата производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.11. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц,

направляемых в служебные командировки.

4.12. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, работнику, обязанному проходить такое обследование, сохраняется средний заработок.

4.13. Присвоение (пересмотр) квалификационных разрядов рабочим и тарификация работ производится по профессионально квалификационным группам (ПКГ) работников, занимающих должности служащих и работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочих.

4.14. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива после внедрения новой техники и технологии, реализации организационно-технических мероприятий, улучшения материально-технического снабжения, условий труда (ст. 162 ТК РФ).

4.15. Достижение высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда (ст. 160 ТК РФ).

4.16. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 159 – 163).

4.17. Работникам при выходе на пенсию производится единовременная выплата из фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

4.18. Администрация школы производит работникам, участвующим в законной забастовке в связи с неурегулированием коллективного трудового спора, из-за нарушений условий коллективного договора (отраслевого тарифного соглашения), за все время забастовки (в соответствии с утвержденным графиком работы) компенсационные выплаты в размере тарифной ставки работника (ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 414 ТК РФ).

За работниками, не принимавшими участие в забастовке, но в связи с ней не имевшими возможности выполнять свою работу, заработная плата сохраняется в размерах не ниже установленных законодательством, как за простой не по вине работника (ст. 414 ТК РФ).

4.20. Социальные льготы, гарантии и компенсации работникам, установленные коллективным договором в конкретной сумме, индексируются в меру роста тарифной ставки 1 разряда в соответствии с п. 4.1. настоящего раздела.

4.21. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в школе независимо от источников этих выплат (кроме материальной помощи).

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней

заработной платы»

Средний дневной заработок для оплаты работы в выходной и не рабочий праздничный день производится от оклада, повышающих коэффициентов и компенсационных выплат.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска отчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество календарных дней.

4.25. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму.

4.27. На все виды заработной платы работника начисляется районный коэффициент, установленный Правительством РФ.

Раздел 5. Занятость, переобучение кадров, условия высвобождения работников.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Не допускать массового сокращения (свыше 10 %) численности работников без согласия представителя трудового коллектива. Не позднее, чем за 3 месяца, представлять в совет трудового коллектива в письменной форме проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы–графики, программу высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 25 Закона о занятости населения в РФ в редакции Федерального закона от 20.04.96 г. № 36 – ФЗ (ст. 82 ТК РФ).

5.1.2. Ликвидацию структурных подразделений, полную или частичную приостановку производства по инициативе работодателя, другие мероприятия, влекущие за собой сокращение рабочих мест, осуществлять только с согласия представителя трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).

5.1.3.В соответствии с программой подготовки персонала на производстве проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 196-197 ТК РФ).

5.1.4.Создать необходимые условия работникам, проходящим профессиональную подготовку, при совмещении работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

5.1.5.Установление режима неполного рабочего времени по инициативе работодателя производить по согласованию с представителем трудового коллектива только в случае угрозы массового увольнения работников, при этом обеспечивается продолжительность рабочего дня не менее 4 часов, рабочей недели – 20 часов на срок не более шести месяцев (п. 5 ст. 73 ТК РФ).

За счет средств школы устанавливать доплаты при работе в режиме неполного рабочего времени до минимальной тарифной ставки, установленной в школе.

5.1.6.Заключать с работниками, с их согласия, договор о повышении квалификации (ученический договор), переобучении и профессиональном обучении без отрыва от производства в пределах установленной продолжительности рабочего времени (Указ Президента РФ от 21 апреля 1993 г. № 471, ст. 197 ТК РФ).

5.1.7.Извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата не менее чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

5.1.8.Увольнения по инициативе администрации по ст. 81 ТК РФ (кроме оснований по п. 2, подпункту «б» п. 3, п. 5, подпунктам «а» и «б» пункта 6), производить с предварительного согласия представителя трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).

5.1.9.Не допускать увольнения по инициативе работодателя, за исключением увольнения по п. 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10-11 статьи 81 ТК РФ:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или одиноких отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет или воспитывающих ребенка инвалида до 18 лет;
- несовершеннолетних (ст. 261 ТК РФ).

5.2. Работодатель и коллектив договорились о том, что:

5.2.1. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в школе и обеспечивается обучение, переквалификация за счет средств школы с сохранением среднего заработка на время обучения их новым профессиям.

5.2.2. При расширении производства обеспечивается приоритет в приеме на работу лиц, ранее высвобожденных со школы в связи с сокращением численности (штата), и добросовестно работавших в нем.

5.2.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лицам, получившим в данном учреждении трудовое увечье, или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- проработавшим в школе свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим детей до 16-летнего возраста;
- отцам, воспитывающим детей до 16-летнего возраста без матерей
- (ст. 179 ТК РФ).

5.2.4. Не допускается без трудоустройства увольнение работников пенсионного возраста (за 2 года до установленного срока пенсии), лиц, в семье которых один из супругов имеет статус безработного.

5.2.5. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляется один свободный от работы оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

Раздел 6. Продолжительность рабочего времени, времени отдыха и отпусков

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Режим рабочего времени в школе устанавливается согласно правилам внутреннего трудового распорядка (приложение №4), графиком работы, согласованным с представителем трудового коллектива при обязательном соблюдении баланса рабочего времени за учетный период (суммированный

учет). При этом норма рабочего времени на определенный период исчисляется по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из следующей продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40 часовой рабочей неделе – 8 часов, у женщин 7 часов, в предпраздничные дни – 7 часов;
- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов – количество часов, полученное в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней (ст.100 ТК РФ).

Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, согласовывается с представителем трудового коллектива ([приложение №5](#)) (ст.101 ТК РФ).

6.2.Для персонала школы (сторож,) устанавливается непрерывный режим работы по графику, утвержденному для технического персонала – продолжительностью смены до 15 часов. Поскольку условия производства не позволяют здесь соблюдать ежемесячную норму продолжительности рабочего времени, для работников технического персонала вводится суммированный годовой учет рабочего времени.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.3.При возникновении аварийной ситуации и производственной необходимости по ее ликвидации, директор школы имеет право изменять график работы с соблюдением планового фонда рабочего времени.

6.4.Трудовым законодательством предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени для молодежи, не достигшей 18 лет и инвалидов 1 и 2 групп, при этом оплата труда производится как при обычной продолжительности рабочего времени.

6.5.При необходимости, право на неполное рабочее время (с оплатой пропорционально отработанному времени), согласно трудового законодательства, может быть предоставлено беременным женщинам, женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 16 лет), инвалидам, а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.7.Привлечение к работе в сверхурочное время и в выходные и праздничные дни с письменного согласия работника допускается в случаях, предусмотренных законодательством. В других случаях привлечение работников к сверхурочной работе, работе в праздничные и выходные дни производится с письменного согласия работника (ст.99, 113, 329 ТК РФ).

6.8.Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю (ст.98 ТК РФ).

6.9.Четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства по достижении ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению. Дни могут быть использованы как одним из указанных лиц, так и разделены между собой по их

усмотрению.

6.2.Отпуска:

6.2.1.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам из числа преподавательского состава продолжительностью 42 календарных дня, а остальным работникам продолжительностью не ниже 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

6.2.2.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

6.2.3.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ).

6.2.4.Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

6.2.5.Дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются работникам в соответствии с перечнем ([приложение №6](#)) (ст.117 ТК РФ).

Дополнительные отпуска работникам за ненормированный рабочий день предоставляются в соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884, и Перечнем должностей, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день ([приложение №7](#)).

Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, а также повышающим свой профессиональный уровень по направлению школы, предоставляются дополнительные отпуска в соответствии с трудовым законодательством (ст.173-177 ТК РФ).

Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- по заявлению работника за 10 лет непрерывного педагогического стажа – до 12 месяцев.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы (ст.124 ТК РФ).

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.3.Работникам школы предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка при:

- заключении брака 3 дня;
- рождении ребенка 3 дня;
- праздновании юбилея, свадьбы 3 дня;
- смерти близких родственников 3 дня.

6.4.Работникам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4-й классы), предоставлять дополнительный оплачиваемый день отдыха в первый день каждого учебного года.

6.5.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

6.6.В случае болезни предоставляется право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года по личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания («Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан» от 22 июля 1993 г. №5487-1, ст.20).

Раздел 7. Социальные льготы, предоставляемые за счет средств Фонда социального страхования.

7.1. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

7.2. Распределение жилой площади осуществлять по согласованию с представителем трудового коллектива.

7.3. При наличии средств оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- похорон близких родственников (родных братьев и сестер, детей, родителей, супругов) – в размере двух должностных окладов;
- ухода на пенсию – в размере двух должностных окладов при условии если работник отработал не менее 5 лет;
- юбилея (50, 55, 60, 65.) – в размере одного должностного оклада;
- свадьбы – в размере одного должностного оклада;
- рождения ребенка – в размере двух должностных окладов;
- на лечение (платные операции) – в размере двух должностных окладов.

Раздел 8. Улучшение условий и охраны труда работников.

8.1. Администрация школы:

В соответствии Трудовым кодексом РФ, обеспечивает строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделяет особое внимание безопасности ведения работ, обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также организации их надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания.

В целях организации работы по сертификации производственных объектов на соответствие требований по охране труда организация проводит специальную оценку условий труда по в соответствии с «Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда»

Признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников является ее обязанностью. Стороны обязуются прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели, и заключают соответствующее соглашение по охране труда ([приложение № 8](#)) (ст. 41, 45 ТК РФ).

Своевременно и качественно проводит обучение работающих требованиям безопасности, проверку их знаний по охране труда, а также предусмотренные законодательством виды инструктажей (ГОСТ 12.0.004-90, ст. 14 ФЗ от 17.07.99 г. № 181-ФЗ).

Обеспечивает соблюдение норм предельно-допустимых нагрузок для женщин, а также для лиц моложе 18 лет при подъеме и переносе тяжестей вручную.

Нормы предельно-допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет регламентируются постановлением Минтруда России от 8 апреля 1999 г. № 7.

8.2. В целях организации сотрудничества по охране труда работодателей и

работников в школе создается на паритетной основе совместная комиссия по охране труда (ст.218 ТК РФ, ст.13 ФЗ от 17.07.99 г. № 181-ФЗ, постановление Минтруда РФ от 12.10.94 г. №64).

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к соглашению об охране труда.

8.3.В соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ расследование и учет несчастных случаев на производстве осуществляются согласно Положению о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве, утвержденному постановлением Правительства РФ от 11.03.99 г. №279 (с изменениями и дополнениями от 24.05.2000 г. № 406).

8.4.При нанесении работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с выполнением ими трудовых обязанностей, его возмещение производится в соответствии с федеральным законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ, ст. 184 ТК РФ.

8.5.Работники школы обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью, предохранительными приспособлениями бесплатно на определенный срок в зависимости от вида и продолжительности работы ([приложение № 9](#)).

Стирка и ремонт одежды, обуви, предохранительных приспособлений производится силами школы бесплатно (ст.17 ФЗ от 17.07.99 г. № 181-ФЗ).

8.6.На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства ([приложение № 10, №11](#)) (ст.221 ТК РФ).

Раздел 9.Добровольное и обязательное медицинское страхование.

Администрация обязуется:

9.1.Заклучить договор с органами здравоохранения по медобслуживанию трудящихся, проведению диспансеризации, профосмотров и т.д.

9.2.Заклучить договоры со страховыми компаниями и выделять средства на обязательное медицинское страхование всех работающих.

9.3.В дополнение к государственным минимальным гарантиям:

- выплачивать разовое единовременное пособие семьям погибших и работникам, ставшим инвалидами вследствие несчастного случая на производстве в размере годового заработка пострадавшего.

Раздел 10. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

10.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого

заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;
- Создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

Раздел 11. Социальное страхование, гарантии и защита работников.

11.1. Администрация обязуется:

Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в школе создается комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и представителей трудового коллектива, которая рассматривает вопросы оздоровления трудящихся и членов их семей, осуществляет контроль правильности начисления и своевременной выплаты пособий по социальному страхованию.

Комиссия полномочна, определять количество путевок на отдых и лечение трудящихся, в оздоровительные лагеря для детей работников на лечебное питание и другие мероприятия.

Раздел 12. Взаимодействие сторон. Права, гарантии и льготы для представителей трудового коллектива.

Стороны договорились о том, что:

12.1. Представители стороны, получившей уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления (ст.36 ТК РФ).

Интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора,

осуществлении контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет трудового коллектива или комиссия по урегулированию трудовых споров (ст.29 ТК РФ).

Директор школы признает исключительное право представителя трудового коллектива вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления норм труда, социального развития коллектива и другим (ст.37 ТК РФ).

Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права осуществляется в школе по согласованию с представителем трудового коллектива школы.

12.2.Работодатель обязуется:

Обеспечить возможность участия представителя трудового коллектива в оперативных совещаниях на уровне администрации, школы.

Заблаговременно ставить в известность представителя трудового коллектива обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности школы, а также проектах долгосрочных и текущих планов производства и развития, результатах финансовой деятельности школы и распределении полученных доходов, других вопросах.

Создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в том числе в бесплатное пользование:

- оборудование;
- помещения, необходимые для их деятельности;
- транспортные средства и средства связи; (ст.32 ТК РФ, ст. 28 Закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96 г №10-ФЗ).

12.3.Членам выборных трудового коллектива, не освобожденным от производственной работы, для участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, приглашенным для участия в работе заседаний президиума и комиссий, предоставляется свободное от работы время, с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также учебы (ст.32 ТК РФ).

12.4.Представители трудового коллектива своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работодателем и работниками по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

12.5. Представители трудового коллектива добиваются обеспечения права на труд, улучшения качества жизни работников и членов их семей, условий труда и быта.

12.6.Обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.7. Представители трудового коллектива включаются:

- по уполномочию работников в состав коллегиальных органов управления

- организацией;
- в комиссии по приватизации государственного и муниципального имущества;
 - в комиссии по аттестации работников;
 - в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний.

12.8. Работники школы обязуются:

Содействовать выполнению муниципального задания всем коллективом и отдельными его членами;

Выполнять распоряжения руководителя школы в пределах обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

Уважать индивидуальные права друг друга, соблюдать необходимую этику поведения, трудовую и производственную дисциплину. Соблюдать педагогическую этику и «кодекс» педагога.

Раздел 13. Разрешение трудовых споров (конфликтов).

13.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него при условии их выполнения.

13.2. Представитель трудового коллектива школы в случае принятия директором решения, нарушающего условия коллективного договора, действующего законодательства, вносит представления об устранении этих нарушений, которые подлежат безотлагательному рассмотрению и принятию мер по устранению нарушений.

Директор обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить представителю трудового коллектива о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

13.3. В случае возникновения споров по выполнению обязательств, принятых в коллективном договоре, они разрешаются согласно действующему законодательству (ст. 398-418 ТК РФ, Закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.95 г. № 175-ФЗ).

13.4. Подтверждается право представителей трудового коллектива на представительство работников при выдвижении требований от их имени работодателю, участие в процедурах по разрешению возникшего коллективного трудового спора.

13.5. Представителям работников, участвующим в примирительных процедурах по урегулированию коллективных трудовых споров, сохраняется за все время их отвлечения от работы в школе в связи с выполнением указанных обязанностей средняя заработная плата и соответствующие льготы (ст. 405 ТК РФ, Федеральный закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.95 г. № 175-ФЗ ст. 9).

13.6.В школе создается комиссия по трудовым спорам в количестве 6 человек в составе согласно ([приложению № 12](#)) (ст.384 ТК РФ).

Раздел 14. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.

14.1.Контроль соблюдения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ). Для чего избирается комиссия из 3 человек по 3 человека от каждой стороны ([приложение №13](#)).

14.5.При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию (ст.51 ТК РФ). К лицам, допускающим нарушения в переговорах, волокиту при заключении договора, дающим неверные сведения, допустившим не выполнение коллективного договора могут быть применены санкции в установленном законодательством порядке, вплоть до наложения на виновных административного штрафа.

14.6.Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

14.7.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

14.8.Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем в районный отдел по труду для уведомительной регистрации. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

У каждой из сторон находится подписанный экземпляр заключенного коллективного договора.

Экземпляр коллективного договора направляется представителю трудового коллектива.

Раздел 15. Перечень приложений к коллективному договору

1. Форма трудового договора.
2. Перечень профессий, для которых установлены доплаты за вредные условия труда.
3. Перечень должностей, имеющих право на выплату надбавок за основные условия труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Перечень должностей, которым установлен ненормированный рабочий день.
6. Перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день
7. Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
8. Соглашение по охране труда работодателя и представителя трудового коллектива

АОДО «МР ДЮСШ»

9. Перечень выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.
10. Перечень профессий, пользующихся правом бесплатного получения мыла и порошка.
11. Нормы выдачи моющих средств для стирки спецодежды.
12. Состав комиссии по трудовым спорам.
13. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.
14. Положение об оплате труда работников АОДО «МР ДЮСШ»

Приложение №1

к коллективному договору между
работодателем и работниками АОДО «МР
ДЮСШ» на 2017-2020годы.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с. Майма

" ____ " _____ 20 ____ г.

Автономная организация дополнительного образования «Майминская районная детско – юношеская спортивная школа», действующее на основании Устава, в лице директора Бачурина Алексея Алексеевича, именуемое в дальнейшем "Учреждение", с одной стороны, и гражданин (гражданка) _____, действующий (-ая) от своего имени, именуемый (-ая) в дальнейшем "работник", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу: _____.

(структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#) Т к РФ

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

6. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

13. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка

17. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

19. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

25. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

26. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

28. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

29. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

30. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

34. С момента подписания настоящего договора договор от «__» ____ 20__ г. № ____ считать расторгнутым.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Директор АОДО «МР ДЮСШ»

Работник получил один экземпляр настоящего
трудового договора

(дата и подпись работника)

Приложение №2
к коллективному договору между
работодателем и работниками АОДО «МР
ДЮСШ» на 2017-2020годы.

Перечень профессий, для которых установлены доплаты за вредные условия труда.

№ п/п	Вид производства (работы)	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Размер доплаты
1				
		Обслуживающий персонал	Водитель автобуса	До30%

Приложение №3
к коллективному договору между
работодателем и работниками АОДО «МР
ДЮСШ» на 2017-2020годы.

Перечень должностей, имеющих право на выплату надбавки за особые условия труда.

№ п/п	Вид производства (работы)	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Размер доплаты
1.	Водитель- автобуса, Уаз.	Тех персонал	водитель	До 30%

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка АОДО «МР ДЮСШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и Коллективного договора.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
- 2.2. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.
- 2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в школе.
- 2.4. В соответствии со ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным, либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.
- 2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.
- 2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет (ст.65 ТК РФ):
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
 - ИНН;
 - медицинскую книжку;
 - справка с МВД по РА сведения о факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- 2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются школой.
- 2.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

- 2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под роспись работника ознакомить с:
- Уставом школы;
 - Коллективным договором;
 - действующими правилами внутреннего трудового распорядка;
 - локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
 - инструкцией по охране труда и технике безопасности
 - инструкцией по противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.
- 2.10. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана сделать запись в трудовую книжку работника, проработавшего свыше пяти дней.
- 2.12. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225 «О Трудовых книжках». Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.
- 2.13. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.
- 2.15. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из:
- анкета;
 - автобиография;
 - карточка формы Т – 2;
 - копии документов об образовании, переподготовке, повышении квалификации;
 - фото (4х6 для личного дела);
 - копия свидетельства пенсионного страхования;
 - копия свидетельства о присвоении ИНН;
 - аттестационный лист;
 - копия приказа о присвоении квалификационной категории;
 - копии наградных документов;
 - копия военного билета;
 - копия паспорта (Ф.И.О., дата рождения, номер, кем и когда выдан, где прописан);
 - заявление о приеме на работу;
 - приказ о приеме на работу;
 - справка медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе;
 - экземпляр письменного трудового договора.
- 2.16. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения.
- 2.17. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.
- 2.18. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 72.2 Т К РФ.
- 2.19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами РФ;
 - и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.
- 2.20. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалифицированные категории по итогам аттестации, звание «Почетный работник образования», звание «Заслуженный работник образования».
- 2.21. Увольнение работника, образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу, Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.
- 2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.23. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.
- 2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен по росписи. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.
- 2.26. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт.

3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ и для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.
- 3.2. Работник школы имеет право на:
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных установленной продолжительности отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- поддерживать корпоративную культуру организации;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого- педагогической науки и методики
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей:
- они обязаны во время учебно-тренировочных занятий, при проведении мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы;
 - при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим;
 - о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы в письменном виде.
- 3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации школы

- 4.1. Администрация школы в лице директора является единоличным исполнительным органом.
- 4.2. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
 - управлять образовательным процессом;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
 - утверждать локальные нормативные акты установленные Уставом школы.
- 4.3. Администрация школы обязана:
- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
 - предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
 - своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
 - обеспечить условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы;
 - обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
 - совершенствовать учебно-воспитательный процесс;

- создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- создавать условия по организации горячего питания учащихся и сотрудников школы;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;
- осуществлять внутришкольный контроль, посещение учебно-тренировочных занятий, мероприятий в соответствии с планом школы;
- информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
 - о перспективах развития школы;
 - об изменениях структуры, штатов школы;
 - о бюджете школы, о расходовании внебюджетных средств.
- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в отдел образования администрации муниципального образования «Майминский район».

5. Рабочее время и его использование

- 5.1.** Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. (В школе может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы школы устанавливается с 08-до 17 часов
- 5.2.** Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.3.** Для следующих категорий работников: директор завуч методист, завхоз водитель, главный бухгалтер, секретарь-машинистка, устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.4.** По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.
- 5.5.** График работы структурных подразделений определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

- 5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.
- 5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседания педагогического совета;
 - общие собрания трудового коллектива;
 - заседания методических комиссий;
 - родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
 - дежурства на мероприятиях (например, на стадионе во время районных мероприятий), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.8. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.9. Работникам школы предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:
- заключении брака 3 дня;
 - рождении ребенка 3 дня;
 - праздновании юбилея, свадьбы 3 дня;
 - смерти близких родственников 3 дня;
- 5.10. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Законодательством.
- 5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в пункте 5.3., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, в соответствии с нормативным документом учредителя.
- 5.12. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.13. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены):
- продолжительность учебно-тренировочных занятий для групп начальной подготовки не может превышать 90, а для учебно-тренировочных групп 135 минут в день и не более 18 часов в неделю.
- 5.15. Рабочий день начинается за 15 мин до начала учебно-тренировочных занятий. После начала занятий и до его окончания преподаватель и учащиеся должны находиться на месте проведения занятий (стадион, спортзал). Тренер не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а также в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.
- 5.16. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается в августе месяце по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.
- 5.17. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность групп, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.
- 5.18. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

- 5.19. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.
- 5.20. График сменности утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте.
- 5.21. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.
- 5.22. Привлечение отдельных работников школы (методист, рабочий и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.23. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.
- 5.24. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.
- 5.25. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы.
- 5.26. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание -1,5 часа, собрание учащихся -1 час.
- 5.27. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий ;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировок и перерывов между ними;
 - курить в помещении и на территории школы;
 - удалять обучающихся с тренировок (занятий).
- 5.28. Администрации школы запрещается:
- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по заявлению их родителей, зам. директора от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей по приказу директора;
 - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 5.29. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время учебно- тренировочного процесса на занятиях. Не разрешается делать педагогическим

работникам замечания по поводу их работы во время проведения тренировок (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

- 6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.
- 6.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.
- 6.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.
- 6.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.
- 6.5. Дополнительные дни отдыха:
- за участие в инновационной деятельности школы по приказу директора;
 - за активное участие в общественной жизни школы:
 - за организацию и проведение массовых районных мероприятий за пределами рабочего времени и не входящие в должностные обязанности;
 - за участие в разработках нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность ОУ;
 - за участие в коллективных субботниках сотрудников ОУ;
 - за участие в мероприятиях, позитивно влияющих на имидж школы;
 - за работу без больничных листов

7. Оплата труда

- 7.1. Оплата труда работников ОО осуществляется по должностным окладам профессиональных квалификационных групп (ПКГ) работников, занимающих должности служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельностью на текущий год.
- 7.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труд в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.
- 7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.
- 7.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под роспись не позднее апреля месяца текущего года.
- 7.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц до 10 и 25 числам каждого месяца.
- 7.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 7.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

- 7.8. В ОО устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты согласно положения об оплате труда.
- 7.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

8. Поощрения за успехи в работе

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетными грамотами;
 - предоставление методического дня;
 - возможность работать без внешнего контроля;
 - дополнительные дни к отпуску;
 - гибкий рабочий график;
 - присвоение званий.
- 8.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.
- 8.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.
- 8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.
- 8.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы или исполняющим его обязанности.
- 9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.
- 9.5. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая

времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

- 9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 9.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.
- 9.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 9.10. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.
- 9.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
- 9.12. Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.
- 9.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

10. Социальные льготы и гарантии

- 10.1. За счет экономии средств заработной платы работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:
- похорон близких родственников (родных братьев и сестер, детей, родителей, супругов) – в размере двух должностных окладов;
 - ухода на пенсию – в размере двух должностных окладов;
 - юбилея (50, 55, 60, 65 лет) – в размере одного должностного оклада;
 - свадьбы – в размере одного должностного оклада;
 - рождения ребенка – в размере одного должностного оклада;
 - на лечение (платные операции) – в размере двух должностных окладов.
- 10.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

11. Заключительные положения

- 11.1. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Приложение №5
к коллективному договору между
работодателем и работниками АУ АОДО
«МР ДЮСШ» на 2017-2020годы.

Перечень должностей, которым установлен ненормированный рабочий день.

Администрация

1. Директор

Приложение №6
к коллективному договору между
работодателем и работниками АУ АОДО
«МР ДЮСШ» на 2017-2020годы.

ПЕРЕЧЕНЬ

производств (работ), профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Продолжитель ность дополнительн ого отпуска (в рабочих днях)	Раздел, пункт Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
1.	Административно- управленческий аппарат	Директор Зам.по ком ч. Зам.по УВР	3 3 3	ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 298/П-22 от 25.10.74. XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства, п.211
2.	Учебно- вспомогательный персонал	Методист Секретарь	3 3	По согласованию с профкомом
3.	Преподавательский состав	Тренеры- преподаватели	3	По согласованию с профкомом

Приложение №7

к коллективному договору между
работодателем и работниками АОДО «МР
ДЮСШ» на 2017-2020годы.

ГОДЫ.

**Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
1.	Администрация	Директор	3
2.	Обслуживающий персонал (сторож)		3

Все рабочие места в соответствии с
проведенной аттестацией и присвоенному
классу вредности 3.1.

Приложение №8
к коллективному договору между работодателем и работниками
АОДО «МР ДЮСШ» на 2017-2020годы.

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
АОДО «МР ДЮСШ» на 2017-2020годы.

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч женщины	всего	т.ч женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Установить дополнительные источники искусственного освещения для административных работников	Электро сберегающие светильники	20	22000р.	2018	Ширинкин О.А.	6	4	-	-
2	Пройти инструктаж по охране труда правилам противопожарных мероприятий соблюдение требований по трав- опасности довести показания микроклимата до санитарных норм	Инструктаж	35 все категории работников	2700	4 кв. 2017 2 раза в год	Бачурин А.А. Ложникова Г.В.	35	7	-	-
3	Соблюдение правил приобретения сиз	Выдача сиз	Обслуживающий персонал	15000	1 кв. 2017	Ширинкин О.А.	16	5	-	-
4	Пройти инструктаж по соблюдению требований трав- опасности , собл. Правил обесп СИЗ, довести уровень шума до сан норм	Доп инструктаж	Водитель	2	4 кв. 2017	Ширинкин О.А.	17	3		
5	Проведение косметического ремонта в административном здании и местах проведения учебно-тренировочных занятий		Вся работники	100000	Ежегодно	Ширинкин О.А.	28	7		
6	Обучение по безопасности дорожного движения		Зам д.по хоз части	5000	2 кв. 2019	Ширинкин О.А.				

7	Установка видеонаблюдения и светодиодных ламп на территории школы		Обслуживающий персонал	25000	2018 г	Ширинкин О.А.				
8	Проведение в установленном порядке работ по оценке уровней профессиональных рисков.		Обслуживающий персонал							
9	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	Выдача сиз	Обслуживающий персонал	10000	2019 г	Ширинкин О.А.				
10	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	Выдача сиз	Обслуживающий персонал	3000	2019 г	Ширинкин О.А.				
11	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.	Дополнительный инструктаж	Все работники	3000	2018 г	Ширинкин О.А.				
12	Механизация работ при складировании и транспортировании сырья, оптовой продукции и отходов производства	Инструктаж	Обслуживающий персонал	1000	2019 г	Ширинкин О.А.				
13	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового)	Замена оборудования	все работники	50000	2019 г	Ширинкин О.А.				
14	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес,	Приобретение дополнительного оборудования	Все работники	15000	2018 г	Ширинкин О.А.	27	6		

	аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.									
15	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Замена оборудования	Обслуживающий персонал	5000	2018 г	Ширинкин О.А.				
16	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	реконструкция	Обслуживающий персонал		2020 г	Ширинкин О.А.				
17	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.	монтаж	2 шт.	7000	2018-2019 г	Ширинкин О.А.	29	6		
18	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Выдача сиз	По нормативу	5000	2018 г	Ширинкин О.А.	17	6		
19	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Устройство пункта хранения СИЗ	Все СИЗ	3000	2019 г	Ширинкин О.А.	17	4		

20	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	Устройство стендов	8 шт.	25000	2017 г					
21	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	Обучения работников инструктажу	Все работники		2018 г	Бачурин А.А. Ложникова Г.В.	29	6		
22	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	инструктаж	Все работники		2018 г	Бачурин А.А. Ложникова Г.В.	29	6		
23	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.		2 чел	5000	2019 г					
24	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	ежегодно	Все работники		2017-2020 г.г.	Ложникова Г.В.	29	6		
25	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Приобретение медикаментов		5000	2017г	Ложникова Г.В.	29	6		
26	Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.	Ежегодно								
27	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	Ежегодно		1000	2019 г		29	6		

Приложение № 9
к коллективному договору между
работодателем и работниками АОДО «МР
ДЮСШ» на 2017-2020годы.

Перечень выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: 1. Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке 2. Валенки 3. Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: 1. Плащ непромокаемый	12 12 2 24 30 24 36
2	уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые	12 6
Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н "Об утверждении Типовых норм 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" Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н			
4	Слесарь - сантехник	1. Рукавицы комбинированные 2. Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	3 12
5	Электромонтер по ремонту электрооборудования; электромонтер по обслуживанию электрооборудования	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Перчатки диэлектрические 4. Галоши диэлектрические	12 3 Дежурные
6	Рабочий, занятый на работах по техническому содержанию и ремонту и очисткой крыш высотных зданий	1. Рукавицы комбинированные 2. Костюм хлопчатобумажный При очистке снега дополнительно: 1. Пояс предохранительный 2. Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке 3. Брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке 4. Валенки	3 12 дежурные дежурные дежурные дежурные

Перечень профессий, пользующихся правом бесплатного получения мыла и порошка. (400 г).

1. Водитель
2. Рабочий
3. Дворник
4. Уборщик служебных помещений
5. Уборщик туалетов

ОСНОВАНИЕ :

ГОСТ 12.0.011 – 87 – средства защиты работающих.

Классификация.

№ 51 от 18.12.1998 г – Правила обеспечения средств индивидуальной защитой (СИЗ).

№ 66 – 73 от декабря 1997 г – норма выдачи СИЗ.

Нормы выдачи моющих средств для стирки спецодежды.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Норма моющих средств в месяц
1	Дворник	Мыло 400 г.
2	уборщик служебных помещений	Мыло 400 г.
3	Слесарь - сантехник	Мыло 400 г.
4	Электромонтер по ремонту электрооборудования; электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Мыло 400 г.
5	Рабочий, занятый на работах по техническому содержанию и ремонту и очисткой крыш высотных зданий	Мыло 400 г.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.
Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (далее - Порядок).

Приложение № 12
к коллективному договору между
работодателем и работниками АОДО «МР
ДЮСШ» на 2017-2020годы.

Состав комиссии по трудовым спорам.

От администрации:

1. Бачурин Алексей Алексеевич директор АОДО «МР ДЮСШ»
2. Ковалев В.И.
3. Ширинкин О.А.

От представителей работников

4. Кротов А.А.
5. Ложникова Г.В.
6. Башмаков В.А.

Приложение № 13
к коллективному договору между
работодателем и работниками АОДО «МР
ДЮСШ» на 2017-2020годы.

Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

От администрации:

1. Бачурин Алексей Алексеевич директор АОДО «МР ДЮСШ»
2. Ширинкин О.А.
3. Ковалев В.И.

От представителей работников

4. Кротов А.А.
5. Ложникова Г.В.
6. Башмаков В.А.

П О Л О Ж Е Н И Е ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МАЙМИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДЕТСКО- ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"

Общие положения.

1. Положение составлено на основании следующих законодательных и нормативных правовых актов:

– Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

– Федеральный Закон Российской Федерации от 04.12.2007 г. № 329 "О Физической культуре и спорте в Российской Федерации";

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;

– Федеральный закон от 02 июня 2016 г. № 164-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере платы труда»;

– Постановление Правительства Республики Алтай от 17 декабря 2014 г. N 379 «Об утверждении Положения по установлению системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных организаций Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых Постановлений Правительства Республики Алтай»;

– Постановление Администрации муниципального образования «Майминский район» от 20 ноября 2013 г. №144 «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных организаций и органов местного самоуправления, МО «Майминский район», оплата труда которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда»;

– Постановление администрации муниципального образования Майминский район №13 от 18.02.2013г. «Об утверждении Положения по установлению системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Майминский район» (с внесенными изменениями)

Федеральным законом об автономных учреждениях;

– Устав АОДО «МР ДЮСШ».

1.2. Положение утверждается на общем собрании работников ДЮСШ.

1.3. Система оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебно-тренировочный процесс, руководителя ДЮСШ, его заместителей и прочего персонала (далее – работники), включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается на основании настоящего Положения, локальных нормативных актов, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципального образования «Майминский район», коллективного договора, соглашения, в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за

работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.8. Заработная плата работника ДЮСШ предельными размерами не ограничивается.

2. Структура фонда оплаты труда работников ДЮСШ

2.1. В структуре фонда оплаты труда работников ДЮСШ от 0,5% до 1,5% фонда оплаты труда выделяется для формирования централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников ДЮСШ за исключением централизованного фонда и доли на выплату районного коэффициента, (далее – расчетный фонд оплаты труда) делится на:

- а) базовую часть расчетного фонда оплаты труда (включая выплаты, установленные локальными нормативно-правовыми актами образовательного организации);
- б) стимулирующую часть расчетного фонда оплаты труда:

$$\text{ФОТр} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

ФОТр - расчетный фонд оплаты труда;

ФОТб - базовая часть расчетного фонда оплаты труда;

ФОТст - стимулирующая часть расчетного фонда оплаты труда.

Соотношение доли базовой и стимулирующей части расчетного фонда оплаты труда является 70% к 30%. Допускается иное соотношение, которое определяется с учетом возможностей фонда оплаты труда образовательного организации.

2.1.2. Штатное расписание утверждается руководителем ДЮСШ по согласованию с органом власти, уполномоченным учредителем (далее Управление образования Администрации МО «Майминский район»).

Руководитель ДЮСШ устанавливает штатное расписание общеобразовательного организации в пределах базовой части расчетного фонда оплаты труда в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный-тренировочный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год, с учетом сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

б) доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, педагогических работников, не связанных с учебным процессом (методист и другие), устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год, с учетом сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Рекомендуемым оптимальным соотношением доли базовой части расчетного фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и доли базовой части расчетного фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников общеобразовательного

организации, является соотношение не более 75% и не менее 25%. Допускается иное соотношение, которое определяется с учетом возможностей фонда оплаты труда образовательной организации

2.1.3. Базовая часть расчетного фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный-тренировочный процесс в организациях дополнительного образования распределяется следующим образом:

общая часть – не более 75%;

специальная часть – не менее 25%.

2.1.4. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников в ДЮСШ включает в себя выплаты по должностному окладу.

2.1.5. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за исключением районного коэффициента;

выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации (за методическое обеспечение образовательного процесса и другие), а также за уровень подготовки, квалификационную категорию педагогических работников, стаж и звания.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности, ведущих педагогическую деятельность в образовательных организациях.

Размеры окладов (должностных окладов) ставок работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников (приложение № 4 к настоящему Положению) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) ставок работников устанавливаются руководителем организации по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.3. Работникам ДЮСШ, занимающим должность служащего, педагогического работника устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке за ученую степень, почетное звание, за знак отличия.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) ставке принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки работника организации на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) ставке, повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) ставке устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке не образует новый оклад (должностной оклад) ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке может устанавливаться работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

3.3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке по занимаемой должности может устанавливаться всем работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, отнесенные ко второму и последующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, с учетом сложности трудовой функции.

Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке по занимаемой должности от 0,05 до 0,3.

3.3.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке за выслугу лет может устанавливаться всем работникам организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в системе образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке за выслугу лет:

- при выслуге лет свыше 3 лет – до 0,1;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15;
- при выслуге лет свыше 10 лет – до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,25;
- при выслуге лет свыше 20 лет – до 0,3.

3.3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам организации с целью стимулирования их к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке за квалификационную категорию педагогическим работникам (в т.ч. тренер преподаватель, старший тренер преподаватель):

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке за квалификационную категорию прочим работникам, занимающим должность служащего:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,3;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,2;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,1.

3.3.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке за ученую степень, почетное звание, за знак отличия устанавливается:

- работникам, которым присуждена ученая степень кандидата (доктора) наук по профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, Республики Алтай при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- работникам организаций дополнительного образования спортивной направленности, имеющим почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР, Республики Алтай;
- работникам, имеющим ведомственные знаки отличия в области образования: медали, ордена, нагрудные знаки Российской Федерации.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке: за ученую степень:

– за доктора наук – 0,15;

– за кандидата наук – 0,10;

за почетное звание Российской Федерации, СССР:

– «народный» – 0,15;

– «заслуженный» – 0,10;

– спортивные звания – 0,10;

за почетное звание Республики Алтай – 0,10;

за ведомственные знаки отличия в области образования – 0,05.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание, почетное спортивное звание, за ведомственный знак отличия устанавливается только по одному основанию и по основной работе.

4. Порядок и условия оплаты труда рабочих

4.1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н (приложение № 4 к Положению).

Работникам, работающим по профессиям рабочих, предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении и установлении размера соответствующих повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника организации на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности (классности), степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размеру принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 2.

4.1.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях системы образования и спорта.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

при выслуге лет свыше 1 года – до 0,05;

при выслуге лет свыше 3 лет – до 0,1;

при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15;

при выслуге лет свыше 10 лет – до 0,25;

при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,3;

4.1.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается водителям автобусов и специальных легковых автомобилей, имеющим 1 класс или 2 класс и занятым перевозкой детей.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 0,2.

5. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителя

5.1 Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2 Размер должностного оклада руководителя ДЮСШ определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности образовательной организации.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих муниципальных организаций.

Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательных организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливает руководитель этой организации.

5.3 Стимулирование руководителя ДЮСШ осуществляется по решению Управления образования Администрации МО «Майминский район» по результатам достижения показателей деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности работы образовательной организации, утвержденными приказом Управления образования Администрации МО «Майминский район», в пределах бюджетных средств, централизованных на эти цели.

Руководителю ДЮСШ выплачиваются премии при поощрении его органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления МО «Майминский район», поощрении ведомственными наградами.

5.4 Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются руководителю образовательной организации с учетом условий труда в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

Материальная помощь оказывается руководителю ДЮСШ на основании решения учредителя в случаях и в порядке, установленных приказом Управления образования Администрации МО «Майминский район».

5.5 С учетом условий труда заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя образовательной организации и главному бухгалтеру устанавливаются на основании раздела 9 настоящего Положения.

5.6 Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей образовательных организаций МО «Майминский район» и средней заработной платы работников образовательных организаций МО «Майминский район» устанавливается Управлением образования Администрации МО «Майминский район», в кратности от 1 до 4.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, образовательной организации и средней заработной платы работников образовательной организации (без учета руководителя, заместителей руководителя) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образования Администрации МО «Майминский район», в кратности от 1 до 2.

5.7 Соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей образовательных организаций и средней заработной платы работников образовательных организаций (без учета руководителя, заместителей руководителя формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата работников образовательных организаций (без учета руководителя, заместителей руководителя, рассчитывается делением годового фонда заработной платы, начисленной работникам списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя), на среднесписочную численность работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя.) и на 12 (количество месяцев в году).

5.8. Дополнительная оплата труда руководителей образовательных организаций, ведущих преподавательскую работу, производится на основании исчисления заработной платы в установленном для педагогических работников порядке. Руководители образовательных организаций могут вести преподавательскую работу в том же образовательном учреждении при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы) руководителя образовательной организации определяется Управлением образования Администрации МО «Майминский район».

5.9 Условия оплаты труда руководителей образовательных организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329.

6. Порядок и условия установления компенсационных выплат

6.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Правительства Республики Алтай от 5 ноября 2008 №252, в ДЮСШ работникам устанавливаются:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы,

сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, коэффициент за работу в безводных местностях, коэффициент за работу в высокогорных районах, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.2. Доплаты работникам организации, занятыми на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты за работу в ночное время – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

6.7. Доплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и не рабочие праздничные дни.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не

рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9. Водителям легковых автомобилей, автобусов с ненормированным рабочим днем устанавливается доплата до 50% тарифной ставки (оклада).

6.10. Водителям грузовых и легковых автомобилей выплачивается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

10% - водителям 2-го класса

25% - водителям 1-го класса.

6.11. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районный коэффициент, коэффициент за работу в безводных местностях, коэффициенты за работу в высокогорных районах (40%).

6.12. Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности определяются ДЮСШ в пределах фонда оплаты труда самостоятельно и закрепляются локальными нормативными актами образовательного организации.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, включаются: заведование летними оздоровительными площадками, руководство предметными, методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудовых бригад, профессиональной ориентации и другие.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, оказания материальной помощи и единовременных выплат

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, виды стимулирующих доплат и надбавок (за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда), оказывать материальную помощь, порядок и размеры выплаты, которых закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного организации.

7.2. Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

7.3. Премирование работников организации осуществляется на основании Приказа о премировании с указанием вида премирования оснований для выплаты премий, перечне лиц подлежащих премированию, размеров премий и сроков выплат.

7.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациям на оплату труда работников.

7.5. Стимулирующие выплаты работникам образовательной организации производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяются по представлению руководителя структурного подразделения с учетом мнения представителя трудового коллектива в пределах

стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

7.6. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя образовательной организации.

7.8. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника (но не более 2-х окладов).

7.9. Руководитель организации из фонда оплаты труда может выплачивать работникам единовременные выплаты к праздничным, юбилейным датам и к отпуску.

7.10. Решение об оказании материальной помощи, выплате единовременных выплат и их конкретных размерах принимает руководитель организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименования указанных выплат, условия и порядок осуществления их выплаты отражаются в соответствующем Положении, утверждаемом локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников.

7.11. Единовременные выплаты к праздничным, юбилейным датам и к отпуску, материальная помощь руководителю ДЮСШ производятся по приказу Управления образования администрации МО «Майминский район».

7.12. Отдельным категориям специалистов, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за работу в сельских населенных пунктах в размерах до 0,25. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы относится к выплатам стимулирующего характера.

8. Иные положения

8.1. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в результате невыполнения государственного образовательного стандарта, объема муниципального задания, подлежит изъятию учредителем. В случае образования экономии фонда оплаты труда по другим причинам, она направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников муниципальных образовательных организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной(шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на 5(6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководители муниципальных образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций).

Порядок определения уровня образования

1. Уровень образования педагогических работников при установлении базовых окладов (ставок) оплаты труда определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2. Требования к уровню образования при установлении базовых окладов (ставок) оплаты труда работников, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников организаций образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, базовые оклады (ставки) оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им базовых окладов (ставок) оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление базового оклада (ставки) оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление базовых окладов (ставок) оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии муниципального образовательного организации, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем муниципального образовательного организации на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

1.2. время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

2.1. время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1;

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам;

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

4. Работникам ДЮСШ время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

5. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) работников, занимающих должности служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада) рублей
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	2307
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму	2560
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму;	2790
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	В учреждениях дополнительного образования детей Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	3838
2 квалификационный уровень	В учреждениях дополнительного образования детей Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	3838
3 квалификационный уровень	В учреждениях дополнительного образования детей Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	3838
4 квалификационный уровень	В учреждениях дополнительного образования детей Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	3838
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей учреждений, структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурными подразделениями, реализующими программу дополнительного образования детей	4186
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дополнительного образования детей	4186
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, секретарь машинистка	2307
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя	2307
2 квалификационный	заведующий хозяйством	2560

уровень		
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности"		
служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по связям с общественностью, экономист, юристконсульт.	4059
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	4059
3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	4059
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4059
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	4059
Профессиональные квалификационные группы должностей общепромышленных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	водитель мототранспортных средств 3 разряда, гардеробщик 1 разряда, грузчик 1,2 разряда, дворник 1 разряда, кладовщик 1,2 разряда, подсобный рабочий 1,2 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2,3 разряда, слесарь аварийно-восстановительных работ 2,3 разряда, слесарь-сантехник 2,3 разряда, сторож (вахтер) 1,2 разряда, уборщик производственных и служебных помещений 1,2 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2,3 разряда	2180
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля 4,5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, слесарь аварийно-восстановительных работ 4,5 разряда, слесарь-сантехник 4,5 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4,5 разряда	2307
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля 6,7 разряда, слесарь аварийно-восстановительных работ 6 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда	2512