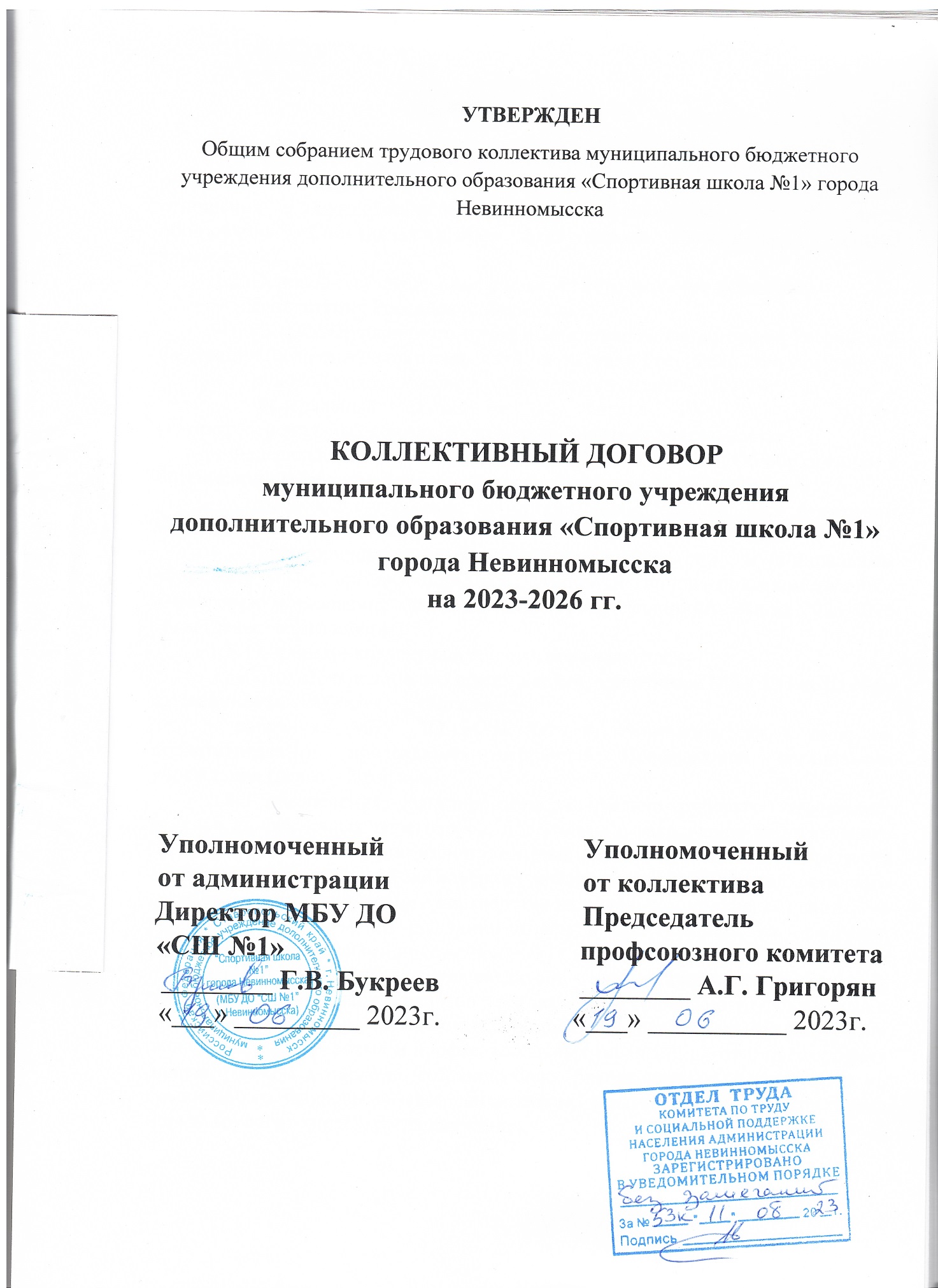
****

**УТВЕРЖДЕН**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №1» города Невинномысска (далее учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

– Конституция Российской Федерации;

– нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

– Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

– Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы;

– Территориальное отраслевое соглашение по муниципальным образовательным организациям всех типов и видов подведомственным управлению образования администрации города Невинномысска на 2023-2026 годы (далее – Соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО «СШ №1» г. Невинномысска (далее – работодатель);

– работники МБУ ДО «СШ №1» г. Невинномысска в лице их представителя – председателя первичной Профсоюзной организации учреждения (далее – Профком).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля над его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

– работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с Профкомом, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в 14-дневный срок сообщать Профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

– работодатель принимает на себя обязательство информировать Профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления в Профком копий документов о принятии таких решений в течение 14 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

– работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

– Профком представляет и защищает права и интересы членов коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, представляет их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных Профкомом (статья 30 ТК РФ).

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия, направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства[[1]](#footnote-1).

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через Профком:

– учёт мнения Профкома (согласование);

– консультации работодателя и Профкома по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение Профкомом от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

– обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;

– обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития учреждения;

– участие в разработке и принятии коллективного договора;

– членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт Профком единственным полномочным представителем работников учреждения как объединяющего всех работников, делегирующих своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом учреждения и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию Профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

**2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, принимаемого работодателем в порядке, установленном уставом учреждения, по согласованию с Профкомом.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленные квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы[[2]](#footnote-2).

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией учреждения, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[[3]](#footnote-3).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих[[4]](#footnote-4).

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания учреждения определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в социальный фонд России на:

– обязательное медицинское страхование;

– выплату страховой части пенсии;

– обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

– обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с Профкомом в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом учреждения[[5]](#footnote-5).

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[[6]](#footnote-6) или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором[[7]](#footnote-7).

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.10. Руководствоваться, в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации, при заключении трудовых договоров с педагогическими работниками, и дополнительных соглашений к трудовым договорам, рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профкома[[8]](#footnote-8):

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик[[9]](#footnote-9);

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

4) при принятии по согласованию с Профкомом локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

2.2.11. Сообщать Профкому в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

2.2.12. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с Профкомом учреждения другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

– семейные – 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);

– в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– инвалиды боевых действий по защите Отечества;

– работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

– предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);

– проработавшие 23-24 года на педагогических должностях, дающих право по закону на досрочную пенсию;

– проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

– одинокие матери/отцы, имеющие детей до 16 лет;

– пенсионеры, имеющие членов семьи, находящихся на полном содержании Работника;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (10 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием Профкома.

Обеспечивать проведение консультаций с Профкомом по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие Профкома в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания учреждения.

2.2.16. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

2.2.17. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений[[10]](#footnote-10), в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Профком обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие Профкома в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям[[11]](#footnote-11), включая в состав аттестационной комиссии Профком в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора и приложений к нему[[12]](#footnote-12).

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

**3. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности, скользящий график), согласованными с Профкомом с учётом [особенностей](consultantplus://offline/ref=DFC99CDDE72A0794CF647DA66BED83E3535CCA9BFDAB48C9ADAF7A1AC74A16D6641A023C81A36B2A31E5F1992B45322B80EC52CBBEB73223c7X0J).

3.1.2. Фактический объём учебной (педагогической) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – педагог), устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы педагог знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении педагогом, для которых учреждение является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность тренировки в группах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев изменения учебной нагрузки, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников» (далее - приказ № 1601), в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

– восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда[[13]](#footnote-13), уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка предлагаться тем педагогам, учебная нагрузка которых по учебным нагрузкам установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, секциях, которая не считается совместительством (пункты 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601). Предельный объем преподавательской (педагогической) нагрузки в порядке совмещения должностей заместителям руководителя, педагогическим работникам устанавливается в объеме до 12 часов в неделю.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений осуществляется при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения Профкома.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учётом мотивированного мнения Профкома (по согласованию). Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

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

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

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором[[14]](#footnote-14).

Режим рабочего времени работников, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогов в течение недели, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

3.1.9. График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с Профкомом.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

3.1.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профкома.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения Профкома в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Работодатель обеспечивает оплату или оплачиваемый выходной день (отгул) за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением по оплате труда работников.

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

3.1.13. Педагогическим работникам, заместителю директора по УВР предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дней[[15]](#footnote-15) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

3.1.14. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

3.1.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении[[16]](#footnote-16).

3.1.16. Дополнительные свободные оплачиваемые дни предоставляются работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения первого сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один календарный день;

- рождения ребёнка – два календарных дня;

- бракосочетания детей работников – три календарных дня;

- бракосочетания работника – три календарных дня;

- похорон близких родственников – три календарных дня.

3.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок по согласованию с работодателем.

3.2. Профком обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

**4. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения Профкома.

4.1.3.  Работник вправе заменить банк, в который должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением по оплате труда работников учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

– размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– размер оклада, являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, и иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

– выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере – 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время[[17]](#footnote-17).

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

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

4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

– при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

– при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);

– при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома[[18]](#footnote-18);

– при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении[[19]](#footnote-19).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми по согласованию с Профкомом.

4.10. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в учреждении.

4.11. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости - не менее чем за один год; по окончании длительной болезни - не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года - не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

**5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета учреждения, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета учреждения принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки, совместно с Профкомом разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение Профкома*.*

5.2.3. Предоставлять Профкому в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять Профкому в установленном по согласованию с ним порядке залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения.

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

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Профком обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

– стимулирующие (премиальные) выплаты по результатам квартала, полугодия, года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции учреждения;

– стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

–– премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

­Нематериальные виды поощрения:

– благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни учреждения и системе дополнительного образования;

– грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

– размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

**6. Охрана труда и здоровья**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 5)*.*

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

– выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

– работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, спортивных залов, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

– своевременное расследование несчастных случаев;

– оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профкома и внештатных технических инспекторов труда Профкома, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и Профкома.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на производство работ (услуг).

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров*.*

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации[[20]](#footnote-20) порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах учреждения.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.7. Разработать и утвердить по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) (часть первая статьи 221ТК РФ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов (статья 222 ТК РФ) в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.11. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.12. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогов:

– регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. Проходить в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=601A093AFC005C00E00AED3BE8677CAD9CDB217CB4D390CAF2CD59CC822F79AF960A3B8022B165148DD8304CF491F454F6B4104C04C642F8s568I) обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

6.5.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Профком обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в залах, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных лиц по охране труда, членов комиссии по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие Профкома в комиссиях:

– по охране труда;

– по проведению специальной оценки условий труда;

– по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

– по расследованию несчастных случаев на производстве;

– по приемке производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.7.9. Работодатель принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

– предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической);

– инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

– предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах.

6.7.10. В связи с прохождением вакцинации работником от коронавирусной инфекции (СОVID–19) предоставлять работнику два оплачиваемых дня отдыха — в день прививки и на следующий день, за каждый этап вакцинации.

**7. Поддержка молодых педагогов**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в учреждении:

– содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

– создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

– организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

– материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

– создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

– проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Профком совместно с работодателем осуществляет:

– мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;

– моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

– обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

– обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

8. **Дополнительное профессиональное образование работников**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с Профкомом на каждый календарный год с учётом плана развития учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[[21]](#footnote-21).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем[[22]](#footnote-22).

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя[[23]](#footnote-23).

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника[[24]](#footnote-24). При этом, определённая с учётом мнения работодателя и Профкома, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя[[25]](#footnote-25), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения Профкома (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном ст.173 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями   
173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с Профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

**9**. Социальное партнёрство

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.1.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.6. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления Профкома по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2. Взаимодействие работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

– учёта мнения Профкома в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

– учёта мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

– согласование председателем Профкома локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.2.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения Профкома (по согласованию):

– привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

– принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

– вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

– привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

– утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

– принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

– определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

– формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

– принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.2.2. С учётом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами коллектива, по следующим основаниям:

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

– другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.2.3. Работодатель с учётом мнения Профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, определяющие:

– установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

– установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

– утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

– составление графика работы (сменности) (статья 103 ТК РФ);

– принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

– утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

– утверждение графика длительных отпусков;

– правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);

– конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

– введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

– принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.2.4. Работодатель с предварительного согласия Профкома осуществляет:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами коллектива;

– временный перевод работников, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ.

9.3. Председатель Профкома обязуется:

9.3.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.3.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

– правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

– правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности**)** своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

– своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах социального фонда России[[26]](#footnote-26));

– охраной труда в учреждении;

– правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

– своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

– соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения.

9.3.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.3.6. Участвовать в формировании в учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.3.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.3.8. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.3.9. Информировать ежегодно коллектив о своей работе.

9.3.10. Ходатайствовать о представлении к наградам работников учреждения.

9.3.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников (при наличии финансовых средств).

9.3.12. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих действующему законодательству, охране труда, обязательствам коллективного договора, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом (без учёта мотивированного мнения).

9.3.13. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

**10. Контроль за выполнением коллективного договора**

**Ответственность сторон коллективного договора**

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы №1» города Невинномысска.

10.2. Стороны договорились и обязуются:

10.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

10.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

10.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям Профкома.

10.2.7. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к нему, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

**11. Заключительные положения**

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.3. Каждый принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

11.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

11.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

11.8. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

11.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

1. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы №1» города Невинномысска
2. Приложение № 2 Положение по оплате трудамуниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы №1» города Невинномысска;
3. Приложение № 3 График работы сотрудников;
4. Приложение № 4 Перечень профессий, должностей и норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными производственными факторами, а также на работах, связанных с загрязнением;
5. Приложение № 5 Соглашение по охране труда на 2023г.

Приложение № 1

к коллективному договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» города Невинномысска

1. **Общие Положения.**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 1» города Невинномысска (далее - Учреждение).

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в лице директора.

2.2. Трудовой Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которого подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 [ст. 59](https://login.consultant.ru/link/?rnd=3289AFCBA1EA5318A15F553ED55B70D1&req=doc&base=RZB&n=330790&dst=370&fld=134&date=07.11.2019) ТК РФ.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше трех месяцев, а для руководителя, его заместителей, не свыше шести месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

[документ](https://login.consultant.ru/link/?rnd=3289AFCBA1EA5318A15F553ED55B70D1&req=doc&base=RZB&n=333621&dst=100012&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=102626&REFDOC=330790&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100012%3Bindex%3D1246&date=07.11.2019), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=3289AFCBA1EA5318A15F553ED55B70D1&req=doc&base=RZB&n=282318&dst=100022&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1590&REFDOC=330790&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100022%3Bindex%3D1253&date=07.11.2019) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предъявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан под расписку работника:

а) ознакомить с Уставом, Коллективным договором;

б) ознакомить с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка; локальными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель обязан в 5-тидневный срок, в соответствии со ст. 66 ТК РФ, сделать запись в трудовой книжке работника, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка не ведется.

* 1. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.
  2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом Работодателя в письменном виде за две недели, по истечении срока предупреждения об увольнении.
  3. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности с внесенной и заверенной печатью учреждения записью об увольнении, а также произвести окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности должны производить в точном соответствии с формулировкой ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

* 1. На каждого работника ведется личное дело.

1. **Основные обязанности сотрудников учреждения**

**Сотрудники обязаны**:

строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями, и должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжение Руководителя;

стремиться к повышению качества выполняемой работы, постоянно проявлять творческую инициативу направленную, на достижение высоких результатов труда;

соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Учреждения и спортивному инвентарю;

проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с перечнем должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.

3.2. Работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебно-тренировочных занятий.

Обо всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать Руководителю.

3.3. Тренер-преподаватель учреждения обязан приходить на занятия в спортивной одежде и обуви.

3.4. В случае пожара или других стихийных бедствиях тренеры-преподаватели поступают, согласно утвержденного плана эвакуации.

3.5. Все педагогические работники раз в пять лет проходят аттестацию.

1. **Рабочее время и время отдыха.**
   1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Начало работы Учреждения с 8.00 часов, окончание работы 20.00 часов.
   2. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, с нормальной продолжительностью рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, в соответствии с графиком работы утверждаемым приказом директора учреждения. Данным категориям работников устанавливается рабочее время с 8.00 до 17.00 и обеденным перерывом с 12.00 до 12.48. и сокращением рабочего времени пятницы на один час (до 16.00 часов). Накануне нерабочих праздничных и выходных дней продолжительность рабочего времени для данных категорий работников сокращается на один час.
   3. Для тренеров-преподавателей выходной день устанавливается согласно расписанию занятий, но не менее одного выходного дня в неделю.
   4. Для тренеров-преподавателей и методиста учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
   5. Для обслуживающего персонала Учреждения допускается введение учёта суммированного рабочего времени за учётный период (месяц, квартал) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ), в установленные графиком работы сроки.
   6. Расписание занятий (тренировок) составляется заместителем директора по УВР по представлению тренера-преподавателя в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха обучающихся, с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.
   7. По желанию работника, и его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству, как внутри, так и за пределами Учреждения.
   8. Определённым категориям работников Учреждения, которым по условиям работы невозможно предоставление перерыва для отдыха и приёма пищи в рабочее время в соответствии со ст. 108 ТК РФ работодатель предоставляет возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время в помещении приёма пищи.
   9. Работа в установленные графиком выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
   10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию.
   11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания работников, методических объединений, родительские собрания, дежурство на внеурочных мероприятиях и т.д.
   12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, хозяйственных, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
   13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

**5. Рабочее время тренера-преподавателя и его использование**

5.1. Тренерско-преподавательский состав учреждения работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденных директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени тренера-преподавателя. Объем учебной нагрузки тренера-преподавателя не должен превышать 36 часов в неделю. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при согласии, которое должно быть выражено в письменной форме, объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.2. Рабочий день тренера-преподавателя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Это время отведено на подготовку к занятиям с соблюдением санитарно-гигиенических норм, а также соблюдение правил внутреннего трудового распорядка обучающихся. После окончания учебно-тренировочных занятий тренер-преподаватель должен проверять раздевалки, спортивный зал и инвентарь (его распределение на закрепленных местах), контролировать выход детей из учреждения.

5.3. Рабочий день тренера - преподавателя может быть увеличен в случае:

проведения педагогических советов;

административных совещаний при директоре и его заместителе, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;

когда тренер-преподаватель занят работой внеучебно-тренировочных занятий (подготовкой общественных мероприятий, генеральной уборкой, ведением документации, оформлением и заполнением журналов, отчетности о посещаемости обучающихся и др.)

* 1. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа тренера-преподавателя осуществляется в соответствии с расписанием. Неявка на работу в каникулярное время приравнивается к прогулу.

1. **Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий;

отменять, удлинять, сокращать продолжительность учебных занятий;

оставлять обучающихся в спортивном зале одних, без преподавателя;

присутствие посторонних лиц, а также родителей во время учебно-тренировочных занятий (исключение спортивные праздники, соревнования и открытые уроки);

удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий;

курить в Учреждении и на его территории;

отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебно-тренировочным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.1. В Учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

обращение к обучающимся должно быть уважительным;

категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося. Их альтернатива спокойное требование, спокойный тон, выдержка;

все преподаватели укрепляют доверие обучающихся к себе на основе взаимоуважения друг к другу;

важное место в воспитании занимает высокие профессиональные качества, поиск новых методов, форм, средств воспитания обучающихся.

**7. Время отдыха**

Очередность предоставления очередных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как, правило, в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников со дня его подписания. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем Учреждения по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). Отпуск может быть разделён на несколько частей, но одна из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

**8. Поощрения за успехи в работе**

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:

премиальная выплата;

объявление благодарности;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

**9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть, неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностным инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренным действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только руководителем Учреждения. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос по нарушению трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются Работодателем непосредственно после обнаружения поступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.5. 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.

9.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения.

9.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

**10. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения Профкома.

С правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

**Правила внутреннего распорядка работы учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на Работодателя и профсоюзный комитет.**

Приложение № 2

к коллективному договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1» города Невинномысска

1. Общие положения

1. Настоящее положение по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1» города Невинномысска (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», приказом Управления образования администрации г. Невинномысска №254-о/д от 21.08.2020 г. «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций подведомственных управлению образования города Невинномысска».

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (рабочих). Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором и настоящим положением, которые предусматривают по всем должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную [норму](consultantplus://offline/ref=CE122F735FA263254F0D7B219A7278B33DC65C1F4985D9615A841F4082467378B1EA1B245A28EDE3MDuFG) труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам иквалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

8. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города Невинномысска, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных настоящим Положением.

10. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

В доплату до минимального размера оплаты труда входят все виды заработной платы, за исключением доплат за работу в ночное время и за работу в праздничные дни.

11. Для заместителей руководителя устанавливается предельная кратность дохода к величине среднемесячной заработной платы работников организации равной 4.

Расчет показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности), а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, совместительством и совмещением вакантных должностей.

II. Размеры должностных окладов,

ставок заработной платы работников учреждения

по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников

учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, в зависимости от группы по оплате труда**<\*>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | **Должностной оклад (рублей)** | | | |
| Группа по оплате труда  руководителей | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности) | 20078 | 18806 | 17644 | 16596 |

<\*> В размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены [размер](consultantplus://offline/ref=F00874DA580109FB7CA27B3B3C7E35E0E09B655074CF085CBBBB8FA400C2F0E5B689B77F2FG6I0H)ы ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Должностные оклады заместителя руководителя по административно-хозяйственной деятельности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад (рублей) | | | |
| Группа по оплате труда  руководителей | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности | 19960 | 18688 | 17526 | 16478 |

2.1.3. Размеры ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный  Уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | Ставка заработной платы, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 2 квалификационный  уровень | Тренер-преподаватель | 8360,00 |
| 2. | 3 квалификационный уровень | Методист | 8690,00 |

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей, входящих в профессионально квалификационные группы и квалификационные уровни | Должностной оклад по ПКГ (рублей | Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень | Должностной оклад с учетом коэффициента повышения (рублей) |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | |
| Секретарь (1 квалификационный уровень) | 6061,00 | 1,00 | 6061,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | |
| Инспектор по кадрам  (2 квалификационный уровень) | 8547,00 | 1,00 | 8547,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности третьего уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | |
| Юрисконсульт | 8547,00 | 1,00 | 8547,00 |
| Администратор | 6209,00 | 1,00 | 6209,00 |

2.3. Размеры окладов профессий рабочих учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Перечень рабочих специальностей, отнесенных к указанным разрядам | должностной оклад  (руб.) |
| 1 | 1 разряд | сторож, дворник | 6330,00 |
| 2 | 2 разряд | уборщик служебных помещений, гардеробщик | 6330,00 |
| 3 | 3 разряд | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 6330,00 |

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам Учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу во вредных условиях труда предусматриваются выплаты в размере не менее 4% от ставки (оклада).

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством РФ.

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценкой условий труда.

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) [<\*>](consultantplus://offline/ref=FC05722F22B69EAD8E4E4ED551F9B40A8502DCDE99D81E67B28CFDA761070F054B1D738DAC7BCBA8D50224u3S4J):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | При выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни.  Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:  - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;  - работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.  - работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. | 100% |
| 2. | Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) рассчитанного за каждый час работы в ночное время | 40% |
| 3. | Сверхурочная работа.  По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. | - первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере;  - последующие часы – не менее чем в двойном размере |
| 4. | При выполнении наряду со своей основной работой обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема услуг | 50% или в абсолютном размере (твердой денежной сумме) |
| При выполнении наряду со своей основной работой обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по другой должности (профессии) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором | 70% или в абсолютном размере (твердой денежной сумме) |
| 5. | Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) – совмещение профессий: |  |
| работнику за ведение документации по противопожарной безопасности; | 14% |
| Работнику за ведение документации по охране труда; | 20% |
| работнику за исполнение обязанностей контрактного управляющего; | 17% |
| работнику за ведение электронного документооборота | 7% |
| работнику за работу с официальным сайтом Учреждения | 15% |
| работнику за работу в Навигаторе дополнительного образования детей Ставропольского края | 40 % |

Примечания к таблице:

<\*> В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.6. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссией поустановлению компенсационных выплат случаях ухудшения качества работы.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам), предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профкома на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

На материальное поощрение в виде стимулирующих выплат могут быть направлены целевые бюджетные средства по статье заработная плата, средства текущей экономии и экономии по заработной плате, а также средства, полученные от внебюджетной деятельности. В состав текущей экономии входят: часть средств, оставшихся после распределения сумм на выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, и надбавок; экономия по заработной плате педагогического и непедагогического персонала по итогам работы за месяц, квартал и учебный год, а также единовременно.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается комиссия поустановлению стимулирующих выплат с участием Профкома.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников согласовываются на общем собрании трудового коллектива, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как на определенный период (месяц, квартал, год, учебный год), так и на неопределенный период.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

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

Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данной должности, а также молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты могут отменяться или уменьшаться при ухудшении качества работы, несвоевременное выполнение заданий, нарушение трудового законодательства и трудовой дисциплины. Вопрос об уменьшении или отмене выплат стимулирующего характера рассматривается на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат и утверждается приказом директора.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты и качественное выполнение работ:

за наличие квалификационной категории

за интенсивность и высокие результаты;

качество выполненных работ;

б) премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

- I квалификационная категория – 5 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- высшая квалификационная категория – 10 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов с учебной нагрузкой не менее трех групп начальной подготовки, в течение первых трех лет после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения (от даты, указанной в соответствующем документе об образовании) | 50% |
| 2. | Работнику за участие в краевых инновационных площадках | 30% |
| 3. | Получение гранда «За успехи в работе» | 15% |
| 4. | Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем по основной должности | 20% |
| 5. | Почетное звание:  - «заслуженный» тренер  - отличник физической культуры и спорта  - отличник народного образования;  - почетный знак за заслуги в развитии физической культуры и спорта  При наличии нескольких почетных званий или нагрудных знаков, доплата производится по одному из них | 50%  15%  15%  15% |
| 6. | Наличие отраслевых наград:  - Почетная грамота Министерства образования Ставропольского края;  - Почетная грамота Министерства физической культуры и спорта Ставропольского края  При наличии нескольких отраслевых наград доплата производится по одной из них | 30%  30% |
| 7. | Наставничество | 20% |

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества, установленных оценочными листами по каждой должности. Оценочный лист составляется 2 раза в год.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Зам. директора по УВР

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Показатели | Утверждено | Выполнено |
| 1. Создание условий для развития спортивных способностей  обучающихся | 1.Наличие (в отчетном периоде) среди обучающихся СШ победителей и призеров соревнований, 1-3 место:  - Всероссийских;  - краевых. | 0,7  0,5 |  |
| 2.Наличие (в отчетном периоде) спортсменов, выполнивших разрядные нормативы  - мастера спорта;  - кандидата в мастера спорта;  - 1 разряда  - массовые разряды | 1,5  1  0,5  0,3 |  |
| 2.Обеспечение доступности получения качественного дополнительного образования и воспитания детей. | 3.Отсутствие или низкий процент отсева обучающихся (менее 10%) из СШ по неуважительным причинам  (в отчетном периоде) | 0,5 |  |
| 4.Подготовка отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности учреждения в СМИ (за каждое):   * городская газета, радио, телевидение * в сети интернет | 0,3  0,2 |  |
| 5.Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий, рабочих групп, член жюри, судейство городских, краевых мероприятий. | 0,8 |  |
| 6. Подготовка тренерами спортсменов членов сборной  - Края  - СКФО  - России | 0,5  0,7  1 |  |
| 7.Благоприятная оценка состояния психологического климата участниками образовательного процесса (отсутствие жалоб, конфликтов) | 0,5 |  |
| 3. Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции | 8. Организация и проведение соревнований различного ранга, разработка положений по соревнованиям, сценариев мероприятий (за каждое)  - внутришкольные  -городские  - краевые | 0,3  0,5  0,7 |  |
|  | 9. Участие:  - благоустройство материальной базы спортивной школы, ремонт | 0,5 |  |
| **Итого:** | | **11** |  |

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Заместителя директора по АХЧ

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Показатели** | **Утверж-дено** | **Выпол-нено** |
| 1. Санитарно-гигиенические условия школы, техническое состояние оборудования | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов, подтвержденное документально | 1 |  |
| Активное участие в общественных мероприятиях (внеплановых генеральных уборках, субботниках, ремонте и т.п.) | 1 |  |
| Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок | 1 |  |
| 2. Пожарная, антитеррористическая, электробезопасность в учреждении, охрана труда | Отсутствие нарушения работниками хоз. службы техники безопасности, охраны труда, пожарной и электробезопасности | 0,5 |  |
| Своевременная подготовка проектов приказов по охране и обеспечению безопасности учреждения в праздничные дни, инструктаж дежурного персонала | 0,5 |  |
| 3.Сохранность и учет материальных ценностей | Подготовка документации для работы комиссии по списанию материальных ценностей – акты списания, дефектные акты, ведомости выдачи, отчеты по форме М-29 | 0,5 |  |
| Подготовка и составление ежегодных перечней отчетности по ведению реестра муниципального имущества и по основным фондам к договору оперативного управления учреждения | 1 |  |
| 4. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности | Контроль за своевременным поступлением и расходованием средств аренды, возмещением арендатором коммунальных платежей | 0,5 |  |
| Контроль за своевременным поступлением и расходованием внебюджетных денежных средств (платные услуги, спонсорские средства) | 1 |  |
| Контроль за правильностью начисления заработной платы сотрудников, своевременной выплатой налоговых, пенсионных отчислений централизованной бухгалтерией. | 1 |  |
| Составление и подготовка изменений штатного расписания учреждения в соответствии с утвержденным фондом оплаты труда | 0,5 |  |
| 5. Экономия денежных средств | Снижение расходов по электроснабжению, водоснабжению, теплоснабжению | 0,5 |  |
| **Итого:** | | **9** |  |

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Методиста

Ф.И.О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | показатели | | Утверждено | Выполнено | | Обоснование |
| 1. Создание условий для повышения педагогического мастерства тренеров-преподавателей | 1.Участие в работе городского методического объединения педагогов дополнительного образования | | 0,5 |  | |  |
| 2. Оказание метод. помощи тренерам-преподавателям:  - при подготовке портфолио для аттестации на квалификационную категорию  - молодым и малоопытным специалистам, в организации набора в группы начальной подготовки | | 0,3  0,5 |  | |  |
| Изучение степени удовлетворенности качеством образовательного процесса | | 0,5 |  | |  |
| 2. Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции | 1. Участие в подготовке и организации соревнований различного уровня  - внутришкольные  - городские  - краевые | | 0,3  0,6  1 |  | |  |
| Деятельность в составе экспертной и аттестационной комиссии (рабочих групп, орг. комитетов, советов) судейство соревнований. | | 0,5 |  | |  |
| 5.Подготовка отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности учреждения в СМИ (за каждое):   * городская газета * радио * телевидение * в сети интернет | | 0,3  0,5  1  0,2 |  | |  |
| 6.Участие и победы в проф. конкурсах:  а) участие  б) I место  в) II место  г) III место | | 0,5  1,5  1  0,8 |  | |  |
| **Итого:** | | **10** | |  |  | |

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Юрисконсульта

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Показатели | Утверждено | Выполнено |
| 1. Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики | 1. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора учреждения | 1 |  |
| 2. Информационно-правовое обеспечение деятельности учреждения | 3. Опубликование информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения на официальном государственном сайте (bus.gov.ru или другом сайте) | 1,5 |  |
| 4. Подготовка и опубликование информации по извещению, заключению и исполнению контрактов на официальном сайте государственных закупок (zakupki.gov.ru или другом сайте) | 1,5 |  |
| 3. Нормативное обеспечение деятельности учреждения | 2. Осуществление мониторинга законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Российской Федерации и приведение локальных актов учреждения в соответствие с ними. | 1,5 |  |
| 4.Документационное обеспечение деятельности учреждения | 5. Разработка и оформление в государственных органах, правоустанавливающих документов учреждения, получение свидетельств, выписок, постановлений и их копий. | 1 |  |
| 6. Представление интересов учреждения в налоговых, нотариальных, судебных, пенсионных и других государственных органах | 1 |  |
| 7. Контроль за соблюдением сроков и порядка исполнения контрактов, а также составление отчетности к ним. | 1,5 |  |
| **Итого:** | | **9** |  |

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

тренера-преподавателя

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

**за период с 01 января по 01 июля 2023 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия |  | Утверждено | Выполнено | обоснование |
| Учебно-спортивная работа | **1.** Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции, и Участие в организации и проведении соревнований различного уровня (за каждое мероприятие): |  |  |  |
| - главный судья соревнований  - участие в судействе соревнований | 0,5  0,3 |  |  |
| - выезд с командой на соревнования | 0,5 |  |  |
| - участие в организации и проведении спортивно оздоровительного  лагеря | 1 |  |  |
| - участие в организации и проведении учебно-тренировочных сборов | 1 |  |  |
| - участие в организации и проведении внутришкольных мероприятий. | 0,3 |  |  |
| **2.** За подготовку спортсменов-разрядников за отчётный период:  - МС;  - КМС;  - 1 р-да;  -II и III взрослый разряды  - III юношеский разряд  - II юношеский разряд  - I юношеский разряд | 5  3  1  0,5  0,1  0,2  0,3 |  |  |
| **3**. За подготовку в отчетном периоде спортсменов, призеров первенства края (2-3м) (КМС, I, II спортивный разряд, III спортивный разряд)  **3.1**. За подготовку в отчетном периоде спортсменов, призеров первенства края (2-3м) (I, II, III юн. разряд | 1  0,7 |  |  |
| **4.** За подготовку в отчетном периоде спортсменов, победителей и призеров Чемпионата края (1-3м) | 1,5 |  |  |
| **5.** Награждение по итогам образовательной деятельности | 1 |  |  |
|  | **6.** Стаж работы  от 1 года до 5 лет  от 5 лет до 10 лет  от 10 лет до 20 лет  свыше 20 лет | 0,5  1  1,5  2,5 |  |  |
| Методическая и инновационная деятельность  Благоустройство учреждения | **7.** Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, форумах, показательных выступлений и др. мероприятий  - города  - края  - региона | 0,3  0,5  0,7 |  |  |
| **8**. Участие:  - благоустройство материальной базы спортивной школы;  - ремонт. | 0,5  1 |  |  |
| **Итого:** | | **30** |  |  |

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Секретаря

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Показатели | Утверждено | Выполнено |
| 1. Соблюдение трудовой дисциплины и профессиональной этики | 1. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора учреждения | 1 |  |
| **Итого:** | | **1** |  |

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

администратора

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Высокая организация содержания помещений учреждения | наименование критерия | Утверж-  дено | Выпол-  нено |
| 1) Ведение и содержание документации по дежурству и обходу территории в надлежащем порядке | 1 |  |
| 2) Исполнительская дисциплина – соблюдение приказов руководителя по комплексной безопасности и охране объекта | 1 |  |
| 3) Участие в субботниках, ремонтных работах | 1 |  |
| 4) Уход за зелеными насаждениями на территории учреждения (покос травы, полив клумб) | 1 |  |
| **Итого:** | | **4,0** |  |

Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

уборщицы служебных помещений

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Высокая организация содержания помещений учреждения | наименование критерия | Утверж-  дено | Выпол-  нено |
| 1. Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений | 1 |  |
| 1. Отсутствие замечаний за соблюдение установленного графика ежедневной уборки | 1 |  |
| 1. Участие в незапланированных генеральных уборках (подготовка учреждения к проведению краевых, городских мероприятий), субботниках, ремонтных работах | 1 |  |
| 1. Уход за зелеными насаждениями на территории (в помещении) учреждения | 1 |  |
| **Итого:** | | **4,0** |  |

Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Высокая организация содержания помещений учреждения | наименование критерия | Утверж-  дено | Выпол-  нено |
| 1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | 1 |  |
| 1. Исполнительская дисциплина - своевременное выполнение указаний руководства | 1 |  |
| 1. Участие в генеральных уборках помещения (подготовка учреждения к проведению краевых, городских мероприятий), субботниках, уборка территории | 1 |  |
| 1. Уход за зелеными насаждениями на территории учреждения (покос травы, полив клумб и пр.) | 1 |  |
| **Итого:** | | **4,0** |  |

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Гардеробщика

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Высокая организация содержания помещений учреждения | наименование критерия | Утверж-  дено | Выпол-  нено |
| 1. Отсутствие случаев утери ключей, одежды | 0,5 |  |
| 1. Ведение и содержание текущей документации в надлежащем порядке | 0,5 |  |
| 1. Обслуживание обучающихся за пределами муниципального задания (обуч-ся СШ, обуч-ся платных групп, участники соревнований). | 1 |  |
| 1. Участие в генеральных уборках помещения, субботниках, ремонтных работах | 1 |  |
| 1. Уход за зелеными насаждениями на территории (в помещении) учреждения | 1 |  |
| **Итого:** |  | **4,0** |  |

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Дворника

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Высокая организация содержания помещений учреждения | наименование критерия | Утверж-  дено | Выпол-  нено |
| 1. 1) Отсутствие замечаний на санитарно -техническое состояние территории | 1 |  |
| 1. 2) Исполнительская дисциплина - своевременное выполнение указаний руководства | 1 |  |
| 3) Участие в генеральных уборках территории (подготовка учреждения к проведению краевых, городских мероприятий), субботниках, ремонтных работах | 1 |  |
| 4) Уход за зелеными насаждениями на территории учреждения (покос травы, полив клумб) | 1 |  |
| **Итого:** |  | **4,0** |  |

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Сторожа

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Высокая организация содержания помещений учреждения | наименование критерия | Утверж-  дено | Выпол-  нено |
| 1. Ведение и содержание документации по дежурству и обходу территории в надлежащем порядке | 1 |  |
| 1. Исполнительская дисциплина - соблюдение приказов руководителя по комплексной безопасности и охране объекта | 1 |  |
| 1. Участие в субботниках, ремонтных работах | 1 |  |
| 1. Уход за зелеными насаждениями на территории учреждения (покос травы, полив клумб) | 1 |  |
| **Итого:** |  | **4,0** |  |

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Инспектора по кадрам

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Наименование критерия | Утверждено | Выполнено |
| 1. Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя и учреждения | 1) Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки. | 1,5 |  |
| 2) Отсутствие жалоб от сотрудников и посетителей | 1,5 |  |
| 3) Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой | 1,5 |  |
| 4) Сохранность компьютерного оборудования | 1.5 |  |
| 5) За своевременную обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, ее доставку по назначению | 1,5 |  |
| 6) Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции | 1,5 |  |
| 2. Высокая эффективность работы с кадрами, по сохранению кадров и обеспечению СШ кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации | 1) Отсутствие замечаний за своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников  2) Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров | 1,5  1,5 |  |
| **Итого:** | | **12** |  |

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планирование фонда стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для квалификационных групп:

педагогических работников;

должностей руководящего состава

общеотраслевых должностей служащих;

должности профессий рабочих

Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла для каждой из групп, а сумма стимулирующей выплаты для каждого индивидуально.

4.5. Премиальные выплаты.

На материальное поощрение в виде премии могут быть направлены средства текущей экономии и экономии по заработной плате, а также средства, полученные от внебюджетной деятельности. В состав текущей экономии входят: часть средств, оставшихся после распределения сумм на выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, и надбавок; экономия по заработной плате педагогического и непедагогического персонала по итогам работы за месяц, квартал и учебный год, а также единовременно.

Премирование работников также является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных муниципальных, краевых мероприятий, качественную и продолжительную работу, в связи с праздничными днями и юбилейными датами, за передачу спортсмена в училище Олимпийского резерва краевого и всероссийского уровня.

4.5.1. Единовременное вознаграждение в виде премии выплачивается на основании приказа директора учреждения за:

проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

проведение учебно-методических семинаров, мероприятий муниципального, краевого уровня на базе учреждения;

за высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году;

за активную работу по привлечению и целевому расходованию спонсорских средств для ведения хозяйственной деятельности, создания условий для повышения качества образования;

за результативность управленческой деятельности;

за участие в текущем ремонте зданий, помещений и спортивных сооружений, а также выполнение общественно-полезных работ по благоустройству учреждения и его территории;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий)

к памятным и юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и т.д.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу работника (ставке), так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.5.2. Предложения о размере премирования работников вносят руководитель учреждения, руководитель структурного подразделения или общее собрание работников. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель и оформляет приказом.

4.5.3. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

работа без жалоб и замечаний;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы образовательного учреждения, в том числе своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей;

успешное выступление обучающихся данного тренера-преподавателя на международных, Всероссийских, краевых, городских соревнованиях;

участие работников учреждения в организации и проведении городских, краевых соревнований, в конкурсах.

4.5.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

4.5.5. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.5.6. Перечень производственных нарушений, за которые работник полностью или частично лишается премии:

наличие обоснованных жалоб родителей или обучающихся;

невыполнение планов и программ обучения (пед. работниками);

большой отсев и частую смену контингента обучающихся;

невыполнение своих должностных обязанностей;

наличие дисциплинарного взыскания;

нарушение условий трудового договора;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

причинение вреда имуществу учреждения.

V. Порядок выплаты материальной помощи

5.2. Материальная помощь работнику учреждения, при предоставленном заявлении, может выплачиваться по решению руководителя в следующих случаях:

в связи со смертью близких родственников работника (родителей, мужа, жены, детей);

в связи с длительной болезнью и лечением работника (операцией, травмой, несчастным случаем и т.д.);

в связи с бракосочетанием работника (либо его детей);

в связи с рождением ребенка у работника;

в связи с тяжелым материальным положением;

в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, гибель имущества, кража, стихийное бедствие и т.д.)

Размер материальной помощи может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке), так и в абсолютном размере.

VI. Порядок оплаты труда педагогических работников

учреждения

* 1. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся и объема учебно-тренировочной работы:

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этап подготов-  ки | Период  обуче-ния (лет) | Мини-мальная  наполняемость  групп (чело-век) | Макси-мальная  наполняя-емость  групп (человек) | Макси-мальный  объем учебно-тренировоч-ной  работы (часов внеделю) | Норматив оплаты  труда (процент за 1  занимающее-гося) | | |
| Группы видов спорта | | |
| 1гр | 2 гр | 3 гр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Спортивно-  оздоровитель-ный | весь  период | 15 | 30 | 6 | 2,2 | 2,2 | 2,2 |
| 2. | Начальной  подготовки | до года | 15 | 30 | 6 | 2,2 | 2,2 | 2,2 |
| свыше  года | 14 | 30 | 9 | 3,6 | 3,6 | 3,6 |

Примечания:

1. Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

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

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

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

Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих преимущественно со спортивно-оздоровительными группами, рекомендуется повышать ежегодно на 0,5% за каждого обучающегося.

Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту в спортивно-оздоровительных группах повышается на 0,5 процента за каждые 2 года обучения под руководством 1 тренера.

При оплате труда по нормативам за 1 занимающегося максимальный состав спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки не

должен превышать 2-х минимальных составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

Возраст занимающихся в спортивно-оздоровительных группах составляет 6—17 лет. Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает учредитель при наличии разрешения органов здравоохранения.

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

* 1. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку 1 занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается с учетов режима учебно-тренировочной работы:

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этап подготов-ки | Период  обуче-ния  (лет) | Минимальная  наполня-  емость  групп (чело-век) | Максимальная  наполня-емость  групп (человек) | Максималь-ный  объем учебно-тренировочной  работы (часов в неделю) | Норматив оплаты  труда (процент за 1  занимающегося) | | |
| Группы видов спорта | | |
| 1гр | 2 гр | 3 гр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Учебно-тренировочный | 1 год | 10 | 20 | 12 | 6 | 5 | 4 |
| 2 год | 10 | 20 | 14 | 9 | 8 | 7 |
| 3 год | 8 | 16 | 18 | 12 | 11 | 10 |
| 4 год | 6 | 16 | 18 | 13 | 12 | 11 |
| 5 год | 5 | 16 | 18 | 14 | 13 | 12 |
| 2. | Спортив  ного совершенствования | до 1 года | 2 | 14 | 24 | 20 | 17 | 17 |
| свыше 1 года | 1 | 12 | 28 | 30 | 23 | 20 |
| 3. | Высшего спортивного мастер  ства | весь период | 1 | 8 | 32 | 40 | 35 | 25 |

Примечания:

Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Годовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

При объединении в 1 группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства

не должна превышать 2-х спортивных разрядов (званий).

Во всех видах спорта на учебно-тренировочном этапе подготовки и выше, кроме основного тренера-преподавателя, могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

При объединении в одну учебную группу занимающихся разных по возрасту, уровню спортивной подготовленности, разница в уровне спортивной подготовленности не должна превышать двух спортивных разрядов. В игровых видах спорта комплектование учебных групп производится с учетом композиции функциональных классов в команде в соответствии с правилами соревнований.

6.3. Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося спортивной школы размер норматива оплаты в % от ставки заработной платы устанавливается в соответствии с графой 4 таблицы № 3.

Специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса; **тренерам-преподавателям** за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды России или субъекта Российской Федерации и занявшего 1-6 место **на официальных соревнованиях** соответствующего уровня, производятся выплаты стимулирующего характера, в размерах, предусмотренных в графах 5 и 6 таблицы №3:

Таблица № 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Уровень соревнований | Занятое  место | Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высоких квалифицированных обучающихся -спортсменов (процент от ставки  заработной платы за  одного занимающегося) | Размер выплаты в % от ставки заработной платы (должностного оклада) | |
| Постоянный состав обучающихся | Переменный состав обучающих  ся |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. В личных и командных видах спортивных дисциплин | | | |  |  |
| 1.1. | Олимпийские игры | 1-6 | 150 | 15 | 7 |
| 1.2. | Чемпионат Европы, мира | 1-3 | 150 | 10 | 5 |
| 1.3. | Чемпионат Европы, мира | 4-6 | 120 | 10 | 5 |
| 1.4. | Кубок мира | 1-6 | 120 | 8 | 3 |
| 1.5. | Кубок Европы, чемпионат России | 1-3 | 120 |  |  |
| 1.6. | Кубок России | 1 | 120 | 8 | 3 |
| 1.7. | Олимпийские игры,  чемпионат Европы, мира, Кубок мира | участие | 100 | 8 | 3 |
| 1.8. | Чемпионат России | 1-4 | 100 | 8 | 3 |
| 1.9. | Первенство России (юниоры) | 1-3 | 100 | 8 | 3 |
| 1.10. | Первенство Европы, мира | 1-3 | 100 | 8 | 3 |
| 1.11. | Первенство России (старшие юноши) | 1-3 | 80 | 8 | 3 |
| 1.12. | Всероссийские соревнования | 1-3 | 60 | 5 |  |
| 1.13. | Зональные соревнования | 1-3 | 40 | 3 |  |
| 1.14. | Первенство края | 1 | 30 | 10 |  |
| 2. В командных игровых видах спорта | | | |  |  |
| 2.1. | Олимпийские игры | 1-6 | 150 | 15 | 7 |
| 2.2. | Чемпионат Европы, мира | 1-3 | 150 | 10 | 5 |
| 2.3. | Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: |  | 150 | 10 | 5 |
|  | основной сборной |  | 100 | 5 |  |
|  | молодежной сборной |  | 75 | 3 |  |
|  | юношеской  сборной |  | 50 | 3 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Всероссийские соревнования | 1-3 | 50 | 3 |  |
| 2.5. | Зональные соревнования | 1-3 | 40 | 3 |  |
| 2.6. | Первенства края | 1-3 | 30 | 2 |  |

Примечание к таблице:

к категории специалистов, которым устанавливается надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, относятся: инструктор-методист.

под высококачественным учебно-тренировочным процессом понимается подготовка спортсменов, показавших высокие спортивные достижения и результаты на соревнованиях, приведенных в графе 2 таблицы № 3;

выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается по наивысшему критерию и действует с момента показанного спортсменом результата в течение 1 календарного года на основании выписки из протокола соревнований: руководителю – по решению управления образования администрации города Невинномысска, специалистам – на основании приказа директора учреждения;

если в период действия установленных надбавок руководителям и специалистам спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавок соответственно увеличивается, устанавливается новое исчисление срока их действия;

если по истечении срока действия установленных надбавок спортсмен не показал указанного в таблице результата, надбавка не производится;

в случае отсутствия утвержденных федеральным органом управления физической культурой и спортом и Олимпийским комитетом России списков сборных команд России по игровым видам спорта (основного, стажеров, резервного) при определении размера надбавок применяется уровень соревнований (графа 2 таблицы №3);

6.4. Группы видов спорта с учетом минимального возраста зачисления детей определяются по следующим показателям:

Таблица № 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Возраст (лет) | I группа | II группа | III группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Олимпийские виды | | | |
| 7 | Прыжки на батуте | - | - |
| 8 |  | Баскетбол | - |
| 9 | Легкая атлетика (многоборье, метания, прыжки с шестом) | Волейбол | - |
| Неолимпийские виды | | | |
| 7 | - | - | шахматы |

VII. Порядок

установления должностных окладов, ставок заработной платы

работникам образовательного учреждения

Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

7.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определяются в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

7.5. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам основного работника, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)

Оплата труда за замещение отсутствующего тренера-преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2-х 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 в тарификацию.

VIII. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении

8.1. Продолжительность рабочего времени не педагогических работников составляет не более 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы): за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям) образовательного учреждения спортивного профиля; 36 часов в неделю методисту, старшему методисту образовательного учреждения.

Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей, оплата которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку 1 обучающегося (занимающегося) в процентах от должностного оклада, регулируется в зависимости от максимального количества часов учебно-тренировочной работы в неделю, установленного для каждого занимающегося по видам спорта, периодов и задач его подготовки, возможного объединения занимающихся в группы и т.п.

8.3. Должностные оклады тренеров-преподавателей устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской (педагогической) работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из них должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристика, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогических работников.

8.4. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменение размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

8.5. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

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

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

8.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам учреждений и организаций осуществляет с учетом мнения Профкома и при условии, если тренеры-преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем 1 ставкой.

8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

IX. Заключительные положения.

9.1. Все вопросы, нерегулируемые настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ.

9.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

Приложение № 3

к коллективному договору

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**График**

**работы сотрудников МБУ ДО «СШ № 1»**

**на 2023 г.**

1. **Административный персонал:**

Директор

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг:*

Время работы 8.00– 17.00

Перерыв 12.00– 12.48

*Пятница:*

Время работы 8.00– 16.00

Перерыв 12.00– 12.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Заместитель директора по УВР

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг:*

Время работы 8.00– 17.00

Перерыв 12.00– 12.48

*Пятница:*

Время работы 8.00– 16.00

Перерыв 12.00– 12.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Заместитель директора по АХЧ

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг:*

Время работы 8.00– 17.00

Перерыв 12.00– 12.48

*Пятница:*

Время работы 8.00– 16.00

Перерыв 12.00– 12.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Методист *(совместитель)*

Пятидневная рабочая неделя (20 часов)

*Понедельник-пятница*:

Время работы 8.00– 12.00

Выходные дни: суббота и воскресенье

Юрисконсульт

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг*:

Время работы 8.00– 17.00

Перерыв 12.00– 12.48

*Пятница:*

Время работы 8.00– 16.00

Перерыв 12.00– 12.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Секретарь *(совместитель)*

Пятидневная рабочая неделя (20 часов)

*Понедельник-пятница*:

Время работы 8.00– 12.00

Выходные дни: суббота и воскресенье

1. **Учебный персонал - тренеры-преподаватели**

Почасовая работа согласно расписания учебно-тренировочных занятий и внешкольных мероприятий.

К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;

- общее собрание коллектива;

- заседания методического объединения;

- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

- дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.

1. **Административно-хозяйственный персонал**

Инспектор по кадрам (совместитель)

Пятидневная рабочая неделя (20 часов)

*Понедельник-пятница*:

Время работы 8.00– 12.00

Выходные дни: суббота и воскресенье

Гардеробщик

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг:*

Время работы 8.00– 17.00

Перерыв 12.00– 12.48

*Пятница:*

Время работы 8.00– 16.00

Перерыв 12.00– 12.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Сторож

В соответствии с графиком сменности

Уборщик служебных помещений

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг:*

Время работы 8.00– 17.00

Перерыв 12.00– 12.48

*Пятница:*

Время работы 8.00– 16.00

Перерыв 12.00– 12.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Дворник

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг:*

Время работы 07.00– 16.00

Перерыв 11.00– 11.48

*Пятница:*

Время работы 7.00– 15.00

Перерыв 11.00– 11.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Пятидневная рабочая неделя (40 часов)

*Понедельник-четверг:*

Время работы 8.00– 17.00

Перерыв 12.00– 12.48

*Пятница:*

Время работы 8.00– 16.00

Перерыв 12.00– 12.48

Выходные дни: суббота и воскресенье

Администратор

В соответствии с графиком сменности

Приложение № 4

к коллективному договору

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

# ПЕРЕЧЕНЬ

# профессий, должностей и норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

# работникам, занятым на работах с вредными производственными факторами, а также на работах, связанных с загрязнением

(в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей и профессий** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год**  **(количество единиц или комплектов)** | **Основание выдачи: нормативный правовой акт** |
|  |  |  |  |  |
|  | Уборщик служебных помещений | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
|  | Гардеробщик | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|  | Сторож (вахтер) | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
|  | Дворник; уборщик территорий | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| щиток защитный лицевой или | до износа |
| очки защитные | до износа |
| средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |

**2. НОРМЫ**

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,

условия их выдачи

( в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды смывающих и обезвреживающих средств** | **Наименование работ и производственных факторов** | **Норма выдачи на 1 работника месяц** | **Профессии** |
| I. Защитные средства | | | | |
| 1. | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл | Уборщик служебных помещений |
| II. Очищающие средства | | | | |
| 1. | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Уборщик служебных помещений; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| 2. | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | | |
| 1. | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды | 100 мл | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |

Приложение № 5

к коллективному договору

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

# СОГЛАШЕНИЕ

# по охране труда и улучшению условий труда между работодателем и Профкомом МБУ ДО «СШ №1»

# на 2023 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий (работ)** | **Единица учета** | **Кол-во** | **Стоимость работ**  **в руб.** | **Срок**  **выполнения мероприятий** | **Ответственный**  **за выпол­нение мероприятий** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение специальной оценки условий труда | рабочее место | 1 | 1500  рублей | июль месяц | Ответственный по охране труда  В.А. Чепаченко |
|  | Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами | чел. | 6 | 8000  рублей | раз в квартал | Заместитель директора по АХЧ  Е.Г. Анурова |
|  | Приобретение средств индивидуальной защиты | шт. | 70 | 6000  рублей | I квартал | Заместитель директора по АХЧ  Е.Г. Анурова |
|  | Обслуживание систем пожаротушения здания | шт. | 35 | 30 500  рублей | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ  Е.Г. Анурова |
|  | Проведение периодического медицинского осмотра | шт. | 1 | 57 180  рублей | март месяц | Ответственный по охране труда  В.А. Чепаченко |
|  | **ИТОГО:** |  |  | 103 180  рублей |  |  |

1. Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-3)
4. Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». [↑](#footnote-ref-4)
5. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». [↑](#footnote-ref-5)
6. Там же. Пункт 1.4 приложения № 2. [↑](#footnote-ref-6)
7. Часть третья статьи 68 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-7)
8. 1) р[екомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей](http://www.eseur.ru/Sovmestnoe_pismo_Minobrnauki_i_Profsouza_po_sokrascheniu_i_ustraneniu_izbitochnoy_otchetnosti_uchiteley/) (см. письмо Минобрнауки России и Профкома от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

   2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профкома от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

   3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профкома от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189). [↑](#footnote-ref-8)
9. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. [↑](#footnote-ref-9)
10. Письмо Минпросвещения России и Профкома от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений». [↑](#footnote-ref-10)
11. Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276. [↑](#footnote-ref-11)
12. Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». [↑](#footnote-ref-12)
13. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». [↑](#footnote-ref-13)
14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». [↑](#footnote-ref-14)
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». [↑](#footnote-ref-15)
16. Статья 121 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-16)
17. Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". [↑](#footnote-ref-17)
18. Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 ( с изм. от 11.09.2021). [↑](#footnote-ref-18)
19. Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-19)
20. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». [↑](#footnote-ref-20)
21. Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-21)
22. Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-22)
23. Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-23)
24. С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». [↑](#footnote-ref-24)
25. Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профкома образования № 124 от 23.03.2015   
    «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование») [↑](#footnote-ref-25)
26. Статья 66.1. ТК РФ [↑](#footnote-ref-26)