

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации и представителей трудового коллектива муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
детско-юношеской спортивной школы Карасукского района
Новосибирской области

на 2019-2022 г.г.

от работодателя

И.о. директора школы:



Н.В.Вергун

Выписка из протокола:
одобрен и принят на
собрании Трудового
коллектива
дата: 20.03.2019г.

от работников:
Председатель Трудового
коллектива:



А.В.Сембенова

Уведомительная регистрация в органе по труду

Администрация Карасукского района Новосибирской области



Регистрационный № М/03 2019 г.

Начальник отдела труда Е.Н. Шачнева

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско - юношеской спортивной школе Карасукского района Новосибирской области (МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей,

специалистов и служащих;

- Постановление администрации Карасукского района от 09.11.2018г № 3242 «О системе оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размерах предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Карасукского района Новосибирской области»

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- директор школы - представитель работодателя;
- представители трудового коллектива;

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе совместителей;

1.5. Работодатель:

доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с представителями трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области;

- Соглашение по охране труда:

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 116 ТК РФ).

1.16. Стороны определяют следующие формы правления учреждением непосредственно работниками и через представителей трудового коллектива:

- по согласованию с представителями трудового коллектива;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию - участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

II. Трудовой договор (контракт)

Заключение, изменение и прекращение трудового договора (контракта)

2.1. Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, (в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ст.56 ТК РФ) работу по определённой специальности, квалификации или должности с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату в установленных размерах, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством РФ и коллективным договором учреждения.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагога дополнительного образования может быть разной в первом и втором учебном полугодиях. Объём учебной нагрузки педагогов, больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, должностные обязанности, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.5. Объём работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Объём педагогической нагрузки педагогов, больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Уменьшение или увеличение объёма работ, нагрузки педагога по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

-по взаимному согласию сторон;

-по инициативе работодателя в случае временного увеличения объёма работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной трудовой нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется;

-восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту трудовую нагрузку;

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

2.8. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в форме не менее чем за три календарных дня до

увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.10.Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом работнику и уведомить центр занятости не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

3.2. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.4. Высвобождённым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.5. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ);
- неизбрание на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

4.2. Работодатель обязуется:

-повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

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

-произвести оплату стоимости курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки при наличии финансовых средств;

-организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Оплата и нормирование труда

Стороны исходя из того, что:

5.1. Заработная плата формируется из ставок заработной платы и должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующей части фонда заработной платы согласно Положению о системе оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области (Приложение № 2).

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 числа за первую половину текущего месяца, 30 числа текущего месяца окончательный расчет.

5.3. Оплата труда технических работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников.

5.4. Изменение должностных окладов производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

-при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при получении образования, или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

-при окончании действия квалификационной категории - со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

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

5.6. Для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.7. Штатное расписание учреждения формируется, в соответствии с Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области, подведомственным администрации Карасукского района Новосибирской области на 2018-2020 гг.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю – инструкторам – методистам.

Норма часов учебной (преподавательской) работы:

- 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования;

Норма часов педагогической работы:

- 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.

В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская работа), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностических, воспитательная, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с обучающимися.

6.2. Для иных работников – 40 часов в неделю.

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (Приложение № 1), разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами. Работодатель ведет учет часов педагогической работы (учебной нагрузки), фактически отработанной каждым педагогическим работником, в т.ч. при совмещении (увеличении объема работ).

6.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

16 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет;

5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I и II группы;

4 часа в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

Продолжительность рабочего времени обучающихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время не может превышать половины норм, указанных выше.

6.5. За работу в выходной и праздничный нерабочий день оплачивать не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

6.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.7. Начало и окончание работы устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1)

6.8. Педагогам дополнительного образования, инструкторам-методистам, инструкторам по физической культуре и заместителю директора по методической работе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ), для иных работников ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ) (Приложение № 3).

6.9. Ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за две недели до его начала.

6.10. Право на использования отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 122 ТК РФ)

6.11. Работникам моложе 18 лет предоставляется отпуск 31 календарный день в удобное для них время (ст.267).

6.12. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст.128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст.14-19 Закона «О ветеранах»).

6.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 4), (ст. 101 ТК РФ).

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые.

7.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Новосибирской области соблюдаются следующие условия:

7.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная Положением в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

7.2.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с представителями Трудового коллектива).

7.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.4. Работникам, направляемым в командировку выплачивать суточные в размере 300 рублей.

7.5. Выплачивается материальная помощь:

- в связи со смертью близких родственников в размере семи тысяч рублей;
- в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием в размере пяти тысяч рублей.

7.6. Заработная плата работников подлежит индексации.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ) заключено Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение №6).

Работодатель обязан:

- обеспечить проведение в учреждении специальной оценки условий труда в целях выявления вредных и опасных производственных факторов и разработке мероприятий по приведению условий труда в соответствии с нормативными требованиями охраны труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения представителей Трудового коллектива.

- создать комиссию по охране труда на паритетной основе.

- выделить средства на охрану труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (ст. 226 ТК РФ)

- обеспечить проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

- обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов за счёт учреждения.

- обеспечить обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

- обеспечить специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 6).

- обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

- обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением за счет средств работодателя с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

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

- информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых каждые 6 месяцев.

- осуществлять контроль совместно с представителями Трудового коллектива за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в учреждении.

8.2. Работник обязан:

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции, инструкции по охране труда.

- неукоснительно следовать правилам охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, уметь оказывать первую медицинскую помощь;

- соблюдать правила противопожарной безопасности;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать, санитарные нормы и правила, гигиену труда.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в 1 раз в год.

9.4. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Приложение № 2- Положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области

Приложение № 3 - Положение о ежегодных основных отпусках работников.

Приложение № 4 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение № 5 - Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, обучающимся в высших, средне - специальных и начальных профессиональных учебных заведениях.

Приложение № 6 - Соглашение по охране труда.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детско - юношеской спортивной школы Карасукского
района Новосибирской области

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Рабочее время работников. Режим работы учреждения.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор. Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- личное заявление.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

- в иных случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя - временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.12. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.14. Запись в трудовую книжку о причинах увольнения должна производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днём увольнения считается последний день работы работника.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника.

3.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

- Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил;

- Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно - квалификационными характеристиками, использовать всё рабочее время для производительности труда;

- Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;

- Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;

- Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- Проходить периодические медицинские обследования;

- Педагогические работники - иметь соответствующий образовательный ценз, один раз в три года проходить курсы повышения квалификации, один раз в пять лет проходить аттестацию. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение воспитанников;

- Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- Сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, обучения и оздоровления воспитанников;

- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- Отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.3. Создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, воспитанников.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков

4.9. Возместить вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

4.10. Отстранять от работы и не допускать к ней лиц:

- появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

4.11. Стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время работников. Режим работы учреждения.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) утвержденным работодателем с учетом мнения представителей коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, режимом и учебным расписанием, годовым учебным планом, утверждёнными работодателем.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников 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 учреждения.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

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

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

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

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

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представителей Трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой

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

5.9 Работодатель обязуется:

Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №5)

5.10. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (при наличии финансовых возможностей с сохранением заработка) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

- для проводов детей в армию - 2 дня;

- бракосочетание работника и детей работника - 3 дня;

- в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) – 3 дня.

5.11. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не чаще чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в соответствии с пунктом 7 статьи 11 Закона Новосибирской области от 16.07.2005г. №308-03 «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области».

5.12. Для директора, заместителя директора по методической работе, специалиста по кадрам, секретаря учебной части, заведующего хозяйством установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Начало работы (с понедельника по четверг) с 8.00 часов, окончание работы 17.15 часов. Начало работы в пятницу с 8.00 часов, окончание работы 16.00 часов.

5.13. Для медицинской сестры установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Продолжительность рабочей недели 39 часов.

5.14. Для уборщиков служебных помещений установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Начало работы: 1 смена – с 7.00 до 15.30 часов, 2 смена - с 12.30 до 20.00 часов.

5.15. Для сторожей устанавливается работа по сменному графику 1/2 с 18.00 до 8.00 часов, в праздничные и выходные дни с 8.00 до 8.00.

5.16. Для педагогов дополнительного образования установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем в различные дни недели согласно расписания. Продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.17. Для инструктора по физической культуре установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье. Продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю.

5.18. Для инструктора-методиста установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье. Продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам перерыв для приёма пищи не менее 30 минут, согласно расписанию тренировочных занятий. Для уборщиков

служебных помещений перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается продолжительностью 30 минут.

5.20. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и составляет 60 минут с 12.00 – 13.00 часов (ст. 108ТКРФ).

Режим работы учреждения с 8.00 до 22.00 часов.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой, представление к государственным наградам.

6.2. Поощрения объявляются и оформляются приказом работодателя, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. Трудовая дисциплина. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения;
- трудовым договором;
- настоящими Правилами;

- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работники обязаны подчиняться администрации МБУ ДО ДЮСШ выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

7.6. При возникновении трудовых споров интересы работников представляет совет трудового коллектива (ст. 29 ТК РФ).

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных действующим законодательством РФ.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителей Трудового коллектива.

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

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.12. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменном виде. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 1,2 ст. 193 ТК РФ).

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

7.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.15. Мера дисциплинарного взыскания осуществляется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения.

7.16. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда.

7.17. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

7.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник учреждения обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и другими нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Государственная инспекция труда), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Работодатель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и проверке учреждений, предприятий системы образования. Положением о порядке

расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства РФ от 23.07.96 г. № 378 "Об охране труда в системе образования РФ" ТК РФ

8.3. Все работники учреждения, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться инструкции и правила по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в учреждении; их нарушение ведет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

8.5. Работодатель учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ее субъектов.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников МБУ ДО ДЮСШ
Карасукского района Новосибирской области

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Карасукского района Новосибирской области (далее – Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников за исключением директора учреждения.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, территориальным отраслевым соглашением по муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области, подведомственным администрации Карасукского района Новосибирской области на 2018-2020гг. № 3 от 20.12.2017г. с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждений отрасли образования (далее - учреждения) на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

II. Порядок формирования систем оплаты труда работников

2.1. Конкретные условия оплаты труда работников определяются в трудовых договорах, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

2.2. Заработная плата работников, отработавших норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной законодательством.

2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

При расчете норматива формирования расходов на оплату труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера максимальный размер средств на выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера не должен превышать 80% предельного расчетного размера средств на выплаты стимулирующего характера руководителя соответствующего учреждения.

2.4. В случае если учреждению в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую доход, размер выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, руководителю бюджетного учреждения не может превышать среднего размера выплат основному персоналу более чем на 30 %.

2.5. Штатное расписание Учреждения утверждается директором и включает в себя все должности и профессии работников. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

2.6. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, направляемых на оплату труда.

2.7. МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области относится к первой группе оплаты труда руководителей.

III. Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников учреждений

3.1. Оплата труда работников учреждений включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.
- выплаты по районному коэффициенту

3.2. Размеры должностных окладов в штатном расписании учреждения определяются на основании:

- Территориального отраслевого соглашения по муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области, подведомственным администрации Карасукского района Новосибирской области на 2018-2020гг. № 3 от 20.12.2017г.

3.3. Размеры должностных окладов педагогических работников по профессионально квалификационным группам

| | | |
|---|--|---------|
| 1 | Инструктор-методист (включая старшего) | |
| | высшая квалификационная категория; | 9869,30 |
| | I квалификационная категория; | 9189,82 |
| | II квалификационная категория; | 8510,35 |
| | высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 12 лет, для старшего инструктора- методиста - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 2 лет; | 7891,28 |
| | высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 8 до 12 лет, для старшего методиста - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет; | 7196,71 |

| | | |
|----|---|---------|
| | <p>высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 5 до 8 лет;</p> | 6577,64 |
| | <p>высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.</p> | 5988,77 |
| 2. | Педагог дополнительного образования (включая старшего): | |
| | высшая квалификационная категория; | 9869,30 |
| | I квалификационная категория; | 9189,82 |
| | II квалификационная категория; | 8510,35 |
| | <p>высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет; для старшего педагога дополнительного образования - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет;</p> | 7891,28 |
| | <p>высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет; для старшего педагога дополнительного образования - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;</p> | 7196,71 |
| | <p>высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет, или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет; для старшего</p> | 6577,64 |

| | | |
|----|--|---------|
| | педагога дополнительного образования - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года | |
| | высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет. | 5988,77 |
| 3. | Инструктор по физической культуре: | |
| | высшая квалификационная категория; | 9189,82 |
| | I квалификационная категория; | 8510,35 |
| | высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория; | 7891,28 |
| | высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет; или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы свыше 10 лет; | 7196,71 |

Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, устанавливаются такие же должностные оклады (оклады), как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

При определении условий оплаты труда за выполнение педагогической работы в должностях (графа 2 таблицы), учитывать результаты аттестации педагогических работников на соответствие уровню первой или высшей квалификационным категориям (графа 1 таблицы).

| Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню) | Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1 |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Преподаватель, учитель, тьютор, (старший) методист, (старший) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), (старший) воспитатель, социальный педагог, педагог-библиотекарь |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения, инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) | Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель |
| Учитель музыки | Преподаватель (детской музыкальной школы, школы искусств), музыкальный руководитель, концертмейстер |
| Преподаватель (музыкально-теоретических дисциплин, детской музыкальной школы) | Учитель музыки, музыкальный руководитель, концертмейстер |
| Преподаватель (художественной школы, школы искусств) | Учитель изобразительного искусства |
| Учитель (адаптивной) физической культуры, преподаватель физической культуры | (старший) тренер-преподаватель, Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре |
| Преподаватель | Учитель (при совпадении профиля работы), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (физической культуры), методист, старший инструктор – методист, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования (по аналогичному |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | профилю) |
| Старший воспитатель | Воспитатель, педагог – организатор |
| Воспитатель | Методист, педагог-организатор, социальный педагог |
| Мастер производственного обучения | Методист, (старший) инструктор-методист, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Методист | (старший) инструктор - методист, педагог – организатор, социальный педагог, старший вожатый, (старший) педагог дополнительного образования, (по аналогичному профилю) |
| Педагог - психолог | Воспитатель, социальный педагог, педагог – организатор, методист, старший вожатый, (старший) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля) |
| Старший тренер-преподаватель | тренер-преподаватель, инструктор-методист, инструктор по физической культуре, (старший) методист, (старший) педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Педагог дополнительного образования | Педагог – организатор, инструктор-методист, тренер-преподаватель, старший вожатый, концертмейстер (по аналогичному профилю), музыкальный руководитель (по аналогичному профилю) |
| Педагог – организатор | Старший вожатый, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Социальный педагог | Педагог дополнительного образования, педагог – организатор, старший вожатый |
| Тренер-преподаватель | Инструктор по физической культуре, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |

За педагогическими работниками, у которых срок действия присвоенной первой или высшей квалификационной категории истек в период их длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий, на период одного года с момента выхода на работу.

3.4. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих:

| | | |
|----|--|----------|
| 1. | Руководитель (директор) учреждения – высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет | |
| | I группа по оплате труда руководителей | 15627,85 |
| | II группа по оплате труда руководителей | 12230,49 |
| | III группа по оплате труда руководителей | 11324,53 |
| | IV группа по оплате труда руководителей | 10569,56 |
| 2. | Заведующий хозяйством - среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию организации или её подразделений не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию организации и её подразделений не менее 3-х лет. | |
| | | 3865,45 |
| 3. | Медицинская сестра – Среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы.: | |
| | не имеющая квалификационной категории; | 5375,38 |
| | имеющая II квалификационную категорию; | 5888,77 |
| | имеющая I квалификационную категорию; | 6477,64 |
| | имеющая высшую квалификационную категорию. | 7096,71 |
| 4. | Специалист по кадрам*: | |
| | высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; | 5632,06 |
| | высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам (администратора) не менее 3 лет | 5133,79 |

| | | |
|----|---|---------|
| | среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 4650,60 |
| 5. | Секретарь учебной части: | |
| | среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет; | 4892,19 |
| | среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства и стаж работы не менее 3 лет; | 4409,03 |
| | среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы. | 3971,14 |
| 6. | Сторож (вахтер) 1 разряда* - проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. Дежурство в проходной предприятия, учреждения, организации; пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию предприятия, учреждения, организации и обратно по предъявлении ими соответствующих документов. Сверка сопутствующих документов с фактическим наличием груза; открывание и закрывание ворот. Прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале. Содержание помещения проходной в надлежащем санитарном состоянии | 3472,86 |
| 7. | Уборщик служебных помещений*: 2 разряда - уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропровода, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытье площадки перед входом в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов кабины лифта. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического | 3608,75 |

| | |
|--|--|
| оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала; | |
|--|--|

Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в приказе департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 №55 "Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах" (в редакции приказа министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 27.02.2013 № 113).

IV. Перечень и размеры компенсационных выплат

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

4.2. Доплата за работу в ночное время в размере 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы.

4.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. За сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

4.6. Молодым специалистам в течение 3-х лет в размере 25% от окладов пропорционально отработанному времени при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение;
- прибыл на работу в район области;
- заключил трудовой договор с организацией образования;
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения;
- срок трудового договора не менее трех лет;
- работа в соответствии с полученной специальностью

Молодой специалист – выпускник учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, поступившим на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

4.8. Районный коэффициент в размере 25% устанавливается на все виды выплат.

4.9. Надбавка заместителям руководителя за квалификационную категорию устанавливается в размере: за 1 категорию 9% , за высшую - 18% от должностного оклада.

4.10. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу.

4.11. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

4.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

V. Оплата труда работникам на условиях совместительства

5.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

5.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

5.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

VI. Перечень и размеры стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующие выплаты распределяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.2. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в Положении о системе оплаты труда Учреждения.

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:

- ✓ качественные показатели деятельности учреждений;
- ✓ ученую степень;
- ✓ почетное звание;
- ✓ в связи с юбилейной датой (50, 60, 65 лет);

6.4. Качественные показатели деятельности учреждения

6.5. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогов дополнительного образования

Размер стимулирующих выплат определяется по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат ежемесячно за период работы с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца на основании листа самоанализа каждого педагогического работника (с предоставлением всех подтверждающих документов: таблицы, протоколы, отчеты и т.д.). Лист самоанализа предоставляется в учебную часть до 15 числа каждого месяца. При отсутствии самоанализа деятельности педагогического работника, стимулирующие выплаты не назначаются. В случае не устранения замечаний по ведению документации (отчеты, протоколы, личные дела обучающихся, журналы, планы, программы и т.д.) в течение двух месяцев подряд стимулирующие выплаты в следующие месяцы не назначаются до полного устранения замечаний.

6.7. Виды выплат:

6.7.1. Надбавки постоянного характера:

- за почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры» и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20% от должностного оклада (ставки заработной платы);

- работникам учреждений, награжденным нагрудными знаками: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник физической культуры», «За развитие физической культуры в Российской Федерации» устанавливаются в размере 20% от должностного оклада (оклада);

- за Почетную грамоту Президента Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ, устанавливаются в размере 15% от должностного оклада.

- за почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается в размере 20 % от должностного оклада (ставки заработной платы);

- надбавка работникам учреждений, награжденным нагрудными знаками «Отличник физической культуры», «За заслуги в развитии физической культуры», устанавливается в размере 20 % от должностного оклада (ставки заработной платы);

- Доплата за работу по противопожарной безопасности - 20% от должностного оклада;
- Доплата за работу по электробезопасности – 10% от должностного оклада;
- Доплата за работу по охране труда - 10% от должностного оклада;
- Доплата за заведование складом – 20% от должностного оклада;
- Доплата за ведение сайта учреждения - 25% от должностного оклада;
- Доплата за обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд - 35% от должностного оклада;
- Доплата за ведение воинского учета – 30% от должностного оклада.

VII. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ДОПЛАТ И НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. Виды и размеры доплат и надбавок стимулирующего характера могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

7.2. Виды и размеры доплат и надбавок могут пересматриваться перед началом учебного года или календарного года в случае изменения объемов финансирования.

7.3. Доплаты и надбавки могут быть отменены или уменьшены:

- в случае невыполнения возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности и напряженности;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины и согласования с администрацией, невыполнение должностных обязанностей, жалоб родителей на действия сотрудника).

ПОЛОЖЕНИЕ

О ежегодных основных оплачиваемых отпусках работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско- юношеской спортивной школы Карасукского района Новосибирской области.

1. Настоящее положение предусматривает продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников МБУ ДО ДЮСШ Карасукского района Новосибирской области и порядок исчисления средней заработной платы для расчёта отпускных.

2. Продолжительность ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска составляет 42 календарных дня для следующих педагогических работников:

- заместитель директора по методической работе;
- инструктор - методист;
- инструктор по физической культуре;
- педагоги дополнительного образования

3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней для следующих работников:

- заведующий хозяйством;
- специалист по кадрам;
- секретарь учебной части;
- уборщик служебных помещений;
- медицинская сестра;
- сторож (вахтер)

В соответствии ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 или 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

**Перечень
профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём и
продолжительность дополнительного отпуска**

1. Заместитель директора по методической работе - 5 дней
2. Заведующий хозяйством - 3 дня
3. Секретарь учебной части - 3 дня

Основание: Статья 119 ТК РФ.

**Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам,
обучающимся в высших, средних специальных и начальных профессиональных учебных заведениях**

| № пп/п | Категория работников | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (дней) | Основание |
|--------|---|--|---------------|
| 1. | Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования -для сдачи экзаменов | 30 | Ст. 175 ТК РФ |
| 2. | Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: -сдача экзаменов за 1 и 2 курс -сдача экзаменов за 3 и 4 курс -защита выпускной работы и сдача -государственных экзаменов -сдача итоговых государственных экзаменов | 30 30 40 60 | Ст. 174 ТК РФ |
| 3. | Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования: - сдача экзаменов за 1 и 2 курс - сдача экзаменов за 3 и последующие курсы - при освоении программ высшего профессионального образования сокращённые сроки на втором курсе - подготовка и защита выпускной квалификационной работы - сдача итоговых государственных экзаменов | 40 50 50 120 30 | Ст. 173 ТК РФ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|---|---|-------|-----------------------------|-----------------------|----|----|---|----|
| 1. | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков | По результатам СОУТ | | | Директор | 53 | 13 | | |
| 2. | Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг | запыленность, загазованность, низкий уровень освещенности | 20000 | по мере необходимости | директор | 53 | 13 | | |
| 3. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных режимах или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и | низкие температуры, загрязненность, запыленность | 40000 | По истечении срока годности | Заведующий хозяйством | 7 | 4 | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|--------------|--------------------------|-------------------------------|----|----|--|--|
| | другими средствами индивидуальной защиты. (Приложение № 1 к Соглашению по охране труда) | | | | | | | | |
| 4. | Обеспечение работников занятых на работах связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 2 к Соглашению по охране труда) | загрязненность, запыленность | 1000 | согласно приложению | Заведующий хозяйством | 3 | 3 | | |
| 5. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве | ухудшение физического состояния | не требуются | ежегодно | ответственный по охране труда | 53 | 13 | | |
| 6. | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) (согласно приложению № 5 к Соглашению по охране труда) | профзаболевания, травмоопасность | 45000 | согласно приложению | ответственный по охране труда | 25 | 8 | | |
| 7. | Комиссионный комплексный осмотр зданий и сооружений | травмоопасность | не требуются | ежегодно весной и осенью | ответственный по охране труда | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--------------------------------------|---|--|---------------------|---------------------|--|--|
| 8. | <p>Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики); - приобретение спортивного инвентаря. | | <p>не требуются</p> <p>10000</p> | <p>ежедневно</p> <p>по мере необходимости</p> | <p>ответственный по охране труда</p> <p>директор</p> | <p>53</p> <p>53</p> | <p>13</p> <p>13</p> | | |
|----|---|--|--------------------------------------|---|--|---------------------|---------------------|--|--|

Приложение № 1 к Соглашению по охране труда

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе Карасукского района Новосибирской области

| № п/п | Профессия, должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Ссылка на ТОН | Нормы выдачи на год | Срок носки |
|-------|-----------------------|--|--|---------------------|------------|
| | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163 | 1 | 1 год |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | | 1 пара | 1 год |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | | 12 пар | 1 год |
| | | Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания | 1 | 2 года |
| | | Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | | 1 пара | 1,5 года |
| | | Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами | | 3 пары | 1 год |
| | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.32 | 1 | 1 год |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | | 6 пар | 1 год |
| | Уборщик служебных | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | Приказ Министерства труда и социальной | 1 | 1 год |

| | | | | | |
|--|-----------------------|---|--|--------|-------|
| | помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171 | 1 | 1 год |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | | 6 пар | 1 год |
| | | Перчатки резиновые | | 12 пар | 1 год |
| | Медицинская сестра | Халат или костюм хлопчатобумажный | Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н, п.24 | 2 | 1 год |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажная | | 2 | 1 год |
| | | Фартук хлопчатобумажный | | 2 | 1 год |
| | | Тапочки кожаные | | 1 пара | 1 год |

Приложение №2 к Соглашению по охране труда

Нормы

бесплатной выдачи смывающих, обезвреживающих средств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе Карасукского района Новосибирской области

| № п/п | Виды средств | Наименование работ, производственный фактор | Норма выдачи в месяц |
|-------|--|---|---|
| 1. | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями: - уборщик служебных помещений; - заведующий хозяйством. | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Приложение № 3 к Соглашению по охране труда

**Перечень
профессий и должностей для прохождения периодических медицинских осмотров**

| № п/п | Наименование профессии, должность | Периодичность |
|--------------|--|----------------------|
| 1. | Директор | 1 раз в год |
| 2. | Заместитель директора по методической работе | 1 раз в год |
| 3. | Заведующий хозяйством | 1 раз в год |
| 4. | Специалист по кадрам | 1 раз в год |
| 5. | Секретарь учебной части | 1 раз в год |
| 6. | Инструктор – методист | 1 раз в год |
| 7. | Инструктор по физической культуре | 1 раз в год |
| 8. | Педагог дополнительного образования | 1 раз в год |
| 9. | Медицинская сестра | 1 раз в год |
| 10. | Сторож (вахтер) | 1 раз в год |
| 11. | Уборщик служебных помещений | 1 раз в год |

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 68 листов
И.о. директора МБУ ДО ДЮСШ
Карасукского района Новосибирской
области

Н.В.Вергун

