

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»**

р.п. Тугулым, ул. Федюнинского, 25, Тугулымский городской округ, Свердловская область, 623650
Тел: 8(34367)21673, факс: 8(34367)21673, E-mail: dushTGO@yandex.ru

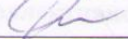
Представитель работодателя -


А.Г. Самойлов
директор МКОУ ДО «ДЮСШ»

"13" 03 2017



Представитель работников -
председатель первичной
профсоюзной организации


П.Н. Соколов

"13" 03 2017 г.

**Коллективный договор
Муниципального казённого образовательного
учреждения
дополнительного образования "Детско-юношеской
спортивной школы"
на 2017-2020 год (годы)**

Настоящий коллективный договор принят общим собранием трудового коллектива

Протокол № 34 от 13.03.2017 г.



Тугулым 2017

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения.**
- 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров.**
- 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**
- 4. Аттестация педагогических работников.**
- 5. Режим рабочего времени и времени отдыха .**
- 6. Оплата труда.**
- 7. Условия и охрана труда.**
- 8. Обязательства администрации в области социального обеспечения работников.**
- 9. Гарантии и условия работы для профсоюзного актива.**
- 10. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом образовательном учреждении дополнительного образования "Детско-юношеской спортивной школы" Тугулымского городского округа Свердловской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст 40), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКОУ ДО "ДЮСШ" и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МКОУ ДО "ДЮСШ", в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - ПК) Соколова Павла Николаевича; работодатель - МКОУ ДО "ДЮСШ" в лице директора Самойлова Александра Геннадьевича (далее - работодатель).

1.4. Работодатель признает ПК полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, реализуют право уполномочить ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Работники признают свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание доброжелательного морально-психологического климата.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКОУ ДО "ДЮСШ".

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МКОУ ДО "ДЮСШ", председателем первичной профсоюзной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МКОУ ДО "ДЮСШ" коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности МКОУ ДО "ДЮСШ" коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации МКОУ ДО "ДЮСШ" коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МКОУ ДО "ДЮСШ".

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

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

1.17. Стороны определяют следующие формы управления МКОУ ДО "ДЮСШ" по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ непосредственно работниками и через ПК:

- учет мнения ПК в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;

- проведение ПК консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе МКОУ ДО "ДЮСШ", внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами МКОУ ДО "ДЮСШ", коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в МКОУ ДО "ДЮСШ" оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в МКОУ ДО "ДЮСШ" по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ(ст 58,59), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МКОУ ДО "ДЮСШ".

2.3. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, определяемыми действующим трудовым законодательством РФ.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МКОУ ДО "ДЮСШ". Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МКОУ ДО "ДЮСШ".

2.5. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования работнику оформляются администрацией МКОУ ДО "ДЮСШ".

2.6. Трудовой договор с работником МКОУ ДО "ДЮСШ" заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, иными федеральными нормативными правовыми актами.

2.7. В трудовом договоре с работником МКОУ ДО "ДЮСШ" оговариваются обязательные, предусмотренные ТК РФ для включения в трудовой договор условия, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты,

надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.7.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случаях, когда заключается срочный трудовой договор – также срок его действия и обстоятельства (причины) послужившие основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада или тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим кодексом и иными федеральными законами;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- льготы и компенсации и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя может осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством (ст. 58, 59, 77) РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства: установленных норм труда и отдыха, правил обращения, дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МКОУ ДО "ДЮСШ", Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в общеобразовательном учреждении;
- извещать Работников МКОУ ДО "ДЮСШ" об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее чем за два месяца;
- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, как правило, сохраняя объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника. Преимущественное право при распределении учебной нагрузки при сокращении численности детей или штата работников в МКОУ ДО "ДЮСШ" имеют сотрудники, которым осталось один-два года до пенсии;
- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему (ребенку) возраста трех лет на общих основаниях, и передать установленную нагрузку на этот период для выполнения другим педагогическим работникам;
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МКОУ ДО "ДЮСШ", в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

- неукоснительно выполнять Кодекс профессиональной этики работников МКОУ ДО "ДЮСШ";

- в полном объеме вести тренерскую документацию .

2.12. Представитель трудового коллектива МКОУ ДО "ДЮСШ" обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем МКОУ ДО "ДЮСШ" трудового законодательства (ст 40 ТК РФ);

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель берет на себя ответственность в соответствии со ст. 196 ТК РФ предусмотреть условия организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МКОУ ДО "ДЮСШ". Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров согласно требований профессиональных стандартов. Особое внимание обращается на конкретные формы переподготовки и повышения квалификации работников, которым в аттестационный паспорт внесена рекомендация аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, с указанием специализации и другие рекомендации, а также работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДЮСШ.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Предоставить возможность для повышения квалификации работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.4. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией МКОУ ДО "ДЮСШ".

3.5. Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

4. Аттестация педагогических работников

4.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 .

4.2. В связи с переходом на новую систему оплаты труда профсоюз принимает участие в процедуре аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.3. Профсоюзный комитет принимает участие в работе по подготовке представлений в аттестационную комиссию (контролирует условия труда работника, обеспеченность необходимыми средствами для исполнения должностных обязанностей, конкретные результаты его профессиональной деятельности).

4.5. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.6. В случае, если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 216 ТК РФ);

- увольнение работников – членов профсоюза производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Рабочее время работников МКОУ ДО "ДЮСШ" определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором. Часы работы учреждения 8.00-21.00. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, рабочих и служащих - 40 часов в неделю.

5.2. В МКОУ ДО "ДЮСШ" для рабочих и служащих, педагогических работников применяется шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, привлечение работников к работе в эти дни допускается только в соответствии со ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Согласно ст. 153 ТК РФ работникам МКОУ ДО "ДЮСШ" предусматривается замена повышенной оплаты в выходной или нерабочий праздничный день другим днем отдыха. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1,2,3,4,5,6,8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – международный женский день; 1 мая – праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – день народного Единства.

5.3. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.4. Работникам МКОУ ДО "ДЮСШ" разрешается работа по совместительству.

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, директору, заместителям директора предоставляется на срок 42 календарных дня, рабочим и техническому персоналу 28 календарных дней.

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

Предоставление работнику очередного отпуска с разрывом возможно только с согласия работника.

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

(при рождении ребёнка до 5 дней; в случае свадьбы работника(детей работника) до 3-х дней; на похороны близких и родственников до 5-ти дней; работающим пенсионерам по возрасту до 14 дней; работающим инвалидам до 30 дней).

5,8, Работникам МКОУ ДО "ДЮСШ", имеющим детей дошкольного возраста (до семи лет) работодатель может предоставить возможность взять отпуск без сохранения содержания на 14 календарных дней, но с выходом на работу не позднее 28 августа.

5.9. Основные оплачиваемые отпуска работникам МКОУ ДО "ДЮСШ" предоставляются, как правило, в летний период.

5.10. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников МКОУ ДО "ДЮСШ".

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором МКОУ ДО "ДЮСШ" с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

5.12. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.13. В любое время года может быть предоставлен отпуск для санаторно-курортного лечения. Заработная плата в этом случае выплачивается на основании больничного листа.

5.14. В каникулярное время МКОУ ДО "ДЮСШ" работает по графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

5.15. Вновь принятым работникам в очередной отпуск может быть предоставлен через 6 месяцев после приема на работу.

6. Оплата труда

6.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников МКОУ ДО "ДЮСШ", Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ДО "ДЮСШ".

6.2. Директор МКОУ ДО "ДЮСШ" обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положения об оплате труда работников МКОУ ДО "ДЮСШ", Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ДО "ДЮСШ", принятых на общих собраниях коллектива работников.

6.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам может производиться почасовая оплата. При продолжении замещения более 1 месяца оплата производится с перерасчетом тарификации.

6.4. В комиссию по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д., как правило, входят представители коллектива работников.

6.5. Работодатель обязан знакомить работников МКОУ ДО "ДЮСШ" с условиями оплаты труда, тарификацией.

6.6. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц (06 и 21 числа) перечислением на его расчетный счет в банке.

6.7. Оплата рабочих дней во время нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению МКОУ ДО "ДЮСШ" производится из расчета средней месячной заработной платы.

6.8. Оплата труда в сверхурочное время (выполнение работы, не входящей в должностные обязанности) производится в соответствии с трудовым законодательством (ст.152 ТК РФ) и может быть осуществлена из фонда экономии заработной платы.

7. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель обеспечивает проведение инструктажей по охране труда для поступающих на работу, организует обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.2. Работодатель осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, контроль за безопасностью проведения работ, своевременным проведением инструктажей по охране труда на рабочих местах, обучение по безопасным приемам работы и по вопросам нового законодательства по охране труда в соответствии со статьями 212,219,225 ТК РФ.

7.3. Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

7.4. Работодатель обязан обеспечить в целях охраны здоровья работников:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- условия, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29);

- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

- обучение работников по пожарной безопасности;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима. При понижении температуры воздуха в помещениях ниже минимальной (18 градусов С) администрация по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы;

- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- организацию ежегодных медицинских осмотров работников 1 раз в год;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и оформления медицинской книжки;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- улучшение условий труда на основе результатов специальной оценки рабочих мест (кабинеты, спортзалы,) проведения вводного и периодического инструктажа работников по охране труда;
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями ст. ст. 227-231 Трудового кодекса РФ и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73;
- обеспечение возмещения вреда работникам, пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ);
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности МКОУ ДО "ДЮСШ";
- установить доплату за выполнение обязанностей специалиста по охране труда 30% ставки заработной платы;
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.5. Работодатель совместно с ПК решает вопросы обеспечения необходимого санаторно-курортного лечения, заключает договоры добровольного медицинского страхования сотрудников.

7.6. Улучшение условий и охраны труда.

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояний условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

Основные мероприятия по охране труда могут быть предусмотрены Соглашением.

7.7. Работники, принимавшие активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в МКОУ ДО "ДЮСШ" представляются к поощрению руководством по ходатайству Профсоюзного комитета ежегодно до 25 декабря.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- профсоюзный контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, выполнением колдоговорных обязательств. Вносить предложения об устранении выявленных нарушений в области охраны труда и техники безопасности;
- работу постоянно-действующих комиссий по безопасности труда, экзаменационных комиссий по проверке знаний требований охраны труда и правил безопасности;
- необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды;

- контроль за целевым расходованием средств работодателя на охрану труда и технику безопасности.

8. Обязательства администрации в области социального обеспечения работников

8.1. Руководство МКОУ ДО "ДЮСШ":

- проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках МКОУ ДО "ДЮСШ", одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки;
- ходатайствует в соответствующих инстанциях об улучшении жилищных условий работников МКОУ ДО "ДЮСШ";
- предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством (ст 128 ТК), а также по другим веским семейным обстоятельствам;
- совместно с профсоюзным комитетом заключает договоры добровольного медицинского страхования сотрудников.

9. Гарантии и условия работы для профсоюзного актива

Работодатель создает необходимые условия для работы ПК.

Председателю ПК устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 дней, по представлению председателя ПК. Дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 дней может быть предоставлен отдельным членам ПК.

В период краткосрочного обучения председателя ПК с отрывом от производства, участия в мероприятиях, проводимых профсоюзными органами, ему сохраняется средняя месячная оплата труда.

10. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с момента принятия его собранием трудового коллектива и подписанием его представителями сторон (от работодателя в лице директора, МКОУ ДО "ДЮСШ" от работников в лице председателя ПК).

Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней для его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Срок действия договора - три календарных года - 2017 – 2020 гг. со дня его подписания.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, профсоюзный комитет. О выполнении коллективного договора отчитываются обе подписавшие его стороны на общем собрании работников не менее 1 раза в год.

На срок действия договора при условии выполнения работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

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

Приложение N 1
к Коллективному договору
Муниципального казённого образовательного
учреждения дополнительного образования детей
«ДЮСШ»
на 2016-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива
_____ Соколов П.Н.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ДО "ДЮСШ"
_____ Самойлов А.Г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 29
от 28.08.2015г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" Тугулымского городского округа (МКОУДО "ДЮСШ")

Оглавление

- 1. Общие положения**
- 2. Порядок приема и увольнения работников**
- 3. Основные права и обязанности работников МКОУ ДО "ДЮСШ"**
- 4. Основные права и обязанности работодателя**
- 5. Рабочее время и время отдыха**
- 6. Поощрения за труд**
- 7. Дисциплинарные взыскания**
- 8. Ответственность работников МКОУ ДО "ДЮСШ"**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном казённом образовательном учреждении дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" Тугулымского городского округа (далее – ОУ, МКОУ ДО "ДЮСШ").

В трудовых отношениях с работником ОУ работодателем является ОУ в лице директора ОУ.

Образовательный процесс в МКОУ ДО "ДЮСШ" осуществляется по следующим адресам:
623650, Свердловская область, Тугулымский район, р.п. Тугулым, ул. Федюнинского, 25;
623657, Свердловская область, Тугулымский район, с. Верховино, ул. Строителей, 12;
623665, Свердловская область, Тугулымский район, п. Ертарский, ул. Д-Бедного, 76;
623660, Свердловская область, Тугулымский район, п. Луговской, ул. Тугулымская, 23;
623670, Свердловская область, Тугулымский район, п. Юшала, ул.Школьная, 5.

623658, Свердловская область, Тугулымский район, с. Трошково, ул.Школьная, 1;
623669, Свердловская область, Тугулымский район, с. Ошкукова, ул. Ленина, 1;
623663, Свердловская область, Тугулымский район, с. Яр, ул. Ленина, 1;
623654, Свердловская область, Тугулымский район, п. Заводоуспенское, ул. Насонова, 15;
623656, Свердловская область, Тугулымский район, д.Ядрышникова, ул.Комсомольская, 3.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ОУ осуществляется на основании трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с отметками о прохождении медосмотра в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в ОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в ОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления),

половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ ДО "ДЮСШ", иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной и электробезопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ОУ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ОУ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МКОУ ДО "ДЮСШ";
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. 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 письменной 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.

2.18. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников МКОУ ДО "ДЮСШ"

3.1. Работники ОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники ОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном ОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МКОУ ДО "ДЮСШ";
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Кодексе профессиональной этики педагогических работников МКОУ ДО "ДЮСШ".

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Свердловской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета Тугулымского городского округа.

3.6. Педагогические работники ОУ участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Директору МКОУ ДО "ДЮСШ", заместителям директора ОУ, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Работники МКОУ ДО "ДЮСШ" обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.9. Педагогические работники МКОУ ДО "ДЮСШ" обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в ОУ;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав МКОУ ДО "ДЮСШ".

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать 06 и 21 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (ст.136 ТК РФ);

- соблюдать процедуру получения, обработки и использования персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении УО в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, спортивно-массовых, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" педагогическим работникам МКОУ ДО "ДЮСШ" в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: - продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения; - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2.8.1. указанного приложения; - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения - является расчетной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической работы за месяц.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников ОУ установлена в астрономических часах. Для тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Продолжительность одного занятия в спортивно-оздоровительных группах, группах начальной подготовки не должна превышать двух академических часов, в учебно-тренировочных группах трёх академических часов при не менее чем четырёхразовых тренировочных занятиях в неделю.

В группах, где нагрузка составляет 20 часов и более в неделю – четырёх академических часов, а при двухразовых тренировочных занятиях в день – трёх академических часов.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, тренерских советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников ОУ;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся (составление программ, планирование, ведение иной тренерской документации);
- время, затрачиваемое на изучение индивидуальных способностей обучающихся, их интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- судейство, дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых ОУ;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в МКОУ ДО "ДЮСШ", обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ОУ.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе ОУ, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в соревновательном сезоне, подготовительном и переходном периодах.

5.10. Тренерам-преподавателям, у которых по независящим от них причинам, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой тренеры-преподаватели должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОУ осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник ОУ может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. Для педагогических работников ОУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников ОУ в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами МКОУ ДО "ДЮСШ".

5.14. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени утверждаются директором УО по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. Всем работникам ОУ обеспечивается возможность составить индивидуальный график приема пищи. Продолжительность обеденного перерыва - один астрономический час.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на рабочий день, обозначенный в соответствующем Постановлении Правительства РФ.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. (соревнования)

5.18. По соглашению между работником ОУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники ОУ уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников, отдельным работникам ОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22. Работникам ОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам ОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам ОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. 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 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ОУ.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя а лист нетрудоспособности представляет в первый день выхода на работу после болезни.

5.32. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам ОУ в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники ОУ могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Свердловской области и Тугулымского городского округа, представляться к другим видам поощрений.

6.3. В УО устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты, утвержденным советом УО.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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:

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. [\(приложения\)](#)

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников МКОУ ДО "ДЮСШ"

8.1. УО имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение N 2
к Коллективному договору
Муниципального казённого образовательного
учреждения дополнительного образования
детей «ДЮСШ»
на 2016-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива
_____ Соколов П.Н.
« ___ » _____ 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ДО "ДЮСШ"
_____ Самойлов А.Г.
Приказ № _____ от « ___ » _____ 2013г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 21
от 10.12.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении фонда выплат стимулирующего характера сотрудникам муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Тугулымского городского округа, утвержденным Постановлением администрации Тугулымского городского округа, с учетом Методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников от 18.06.2013 г. и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МКОУ ДОД «ДЮСШ».

1.2 Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам ДЮСШ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Главная цель выплат стимулирующего характера – стимулирование работников МКОУ ДОД «ДЮСШ» к более эффективному, результативному и качественному труду.

1.4. Комиссия по распределению фонда выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МКОУ ДОД «ДЮСШ» формируется из числа постоянных педагогических работников учреждения сроком на один календарный год.

2. Механизм формирования Комиссии по распределению фонда выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МКОУ ДОД «ДЮСШ»

2.1. На педагогическом совете МКОУ ДОД «ДЮСШ» открытым голосованием из числа постоянных педагогических работников учреждения избираются пять кандидатов в члены Комиссии.

2.2. Из числа кандидатов в члены Комиссии приказом директора МКОУ ДОД «ДЮСШ» создается Комиссия по распределению фонда выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МКОУ ДОД «ДЮСШ» в составе трех человек .

2. Механизм и процедура распределения стимулирующего фонда

2.1. Все выплаты сотрудникам и их размеры, за исключением стимулирующих выплат директору ДЮСШ, назначаются в соответствии с рейтингом каждого отдельного работника за отчетный период.

2.2. Личный рейтинг определяется индивидуально каждым работником в соответствии с «Критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда ...» на основании документов, подтверждающих фактическое выполнение функций, предусмотренных в «Критериях...» и заносятся в «Индивидуальную таблицу».

2.3. Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера, созданной на основании приказа директора МКОУ ДОД «ДЮСШ», в установленные сроки рассматриваются все предоставленные «Индивидуальные таблицы» и подтверждающие документы, выносится решение о зачете (незачете) баллов в «Индивидуальной таблице» каждого отдельного педагогического или руководящего работника, методиста.

2.4. Комиссией определяется и устанавливается отсутствие оснований для применения при расчете стимулирующей части заработной платы п.п. 4 и 5 настоящего Положения в отношении каждого отдельного работника МКОУ ДОД «ДЮСШ».

2.5. В случае необходимости применения в отчетном периоде, к какому либо работнику (-ам) санкций, изложенных в п.5 настоящего Положения, Комиссия определяет размер понижающего коэффициента (согласно критериев, изложенных в п.5 настоящего Положения) и производит перерасчет его (их) рейтинга (-ов).

2.6. Комиссия в письменном виде оформляет в протоколе заседания решение о зачете баллов в рейтинге каждого отдельного работника, которое утверждается директором МКОУ ДОД «ДЮСШ».

2.7. На основании решения Комиссии о зачете баллов в личном рейтинге каждого отдельного работника, утвержденного директором, и, исходя из расчетной стоимости одного балла, бухгалтерией рассчитывается размер стимулирующей части заработной платы каждого отдельного работника за отчетный период.

2.8. Информация о решении Комиссии помещается на стенде в административном здании МКОУ ДОД «ДЮСШ» и на сайте учреждения.

3. Порядок выплат стимулирующего характера.

2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда МКОУ ДОД «ДЮСШ» делится на следующие части:

- на выплату заместителям директора, главному бухгалтеру и инструктору-методисту;
- на выплату тренерам-преподавателям;
- на выплату другим категориям работников;
- директорский фонд для разовых выплат работникам в размере 5 % от общей стимулирующей части фонда заработной платы учреждения;

2.2. Надбавки устанавливаются:

2.2.1. Работникам административного персонала (заместители директора, инструктор-методист и главный бухгалтер) стимулирующая выплата устанавливается на основании приказа директора МКОУ ДОД «ДЮСШ»:

- за интенсивность и напряженность, высокий профессионализм и качество выполняемой работы согласно утвержденным «Критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей и методиста МКОУ ДОД «ДЮСШ» (Приложение №1 к Положению «О распределении фонда выплат стимулирующего характера сотрудникам МКОУ ДОД «ДЮСШ»).

2.2.2. Тренерско-преподавательскому составу МКОУ ДОД «ДЮСШ» стимулирующая выплата устанавливается на основании протокола заседания Комиссии по распределению фонда выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МКОУ ДОД «ДЮСШ» по приказу директора МКОУ ДОД «ДЮСШ»:

- за воспитание спортсмена Мастера спорта России Международного класса – 100% от должностного оклада единовременно;
- за воспитание Мастера спорта России – 80% должностного оклада единовременно;
- за воспитание Кандидата в мастера спорта России – 60% от должностного оклада единовременно;
- за воспитание спортсмена I разряда – 40% от должностного оклада единовременно;

- за воспитание спортсмена II разряда – 30% от должностного оклада единовременно;
- за воспитание спортсмена III разряда – 20% от должностного оклада единовременно;
- за воспитание спортсмена I юн. разряда – 10% от должностного оклада единовременно;
- за воспитание спортсмена II юн. разряда – 5% от должностного оклада единовременно;
- за воспитание спортсмена III юн. разряда – 2% от должностного оклада единовременно;
- за результативность и качество труда по итогам прошедшего периода. (Производится путем подсчета баллов на каждого тренера-преподавателя, согласно утвержденным «Критериям для расчета размера выплат стимулирующей части фонда оплаты труда тренеров-преподавателей МКОУ ДОД «ДЮСШ» (Приложение №2 к Положению «О распределении фонда выплат стимулирующего характера сотрудникам МКОУ ДОД «ДЮСШ»)).

2.2.3. Сотрудникам учреждения по приказу директора устанавливаются следующие выплаты:

- ежемесячная премия за выполнение обязанностей, не входящих в должностные инструкции (обустройство мест для занятий – монтаж, ремонт спортивного, гигиенического и др. оборудования, в т.ч. самодельного, с составлением акта проведения испытаний спортивного оборудования на стадионах, спортивных площадках, выполнение обязанностей секретаря, ведение кадровой работы) - до 1000 руб.;

- выплаты премий к «Дню учителя», «Новому году», «Дню защитника отечества», «Международному женскому дню 8 марта», по итогам работы учреждения - до 500 руб.;

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – до 1000 руб.;

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до 3000 руб.;

- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки» - до 1000 руб.;

- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – до 2000 руб.;

- при награждении Грамотами МО Свердловской области – до 1000 руб.;

- при награждении Грамотами Главы Администрации ТГО, Администрации ТГО, Думы ТГО, УО ТГО – до 500 руб.;

- при награждении Грамотами МКОУ ДОД «ДЮСШ», ОФКСиТ – до 300 руб.;

- оказание материальной помощи на лечение, требующего больших затрат при условии предоставления чеков из аптечных учреждений и (или) документов, подтверждающих оплату стационарного лечения – до 2000 руб.;

- оказание материальной помощи в случае смерти сотрудника или его близких родственников (родители, дети, супруг) – до 3 тыс. руб.;

- в связи с юбилейными датами – до 3 тыс. руб.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

4. Условия, при которых работники не представляются к премированию и выплате стимулирующей части фонда заработной платы в отчетном периоде

3.1. Сотрудникам учреждения по приказу директора может быть единовременно отменена выплата стимулирующего характера за дисциплинарное взыскание, наложенное в отчетном периоде*

5. Условия, при которых рейтинг для расчета выплат стимулирующего характера может быть в отчетном периоде уменьшен

4.1. Сотрудникам учреждения по приказу директора может быть единовременно уменьшена выплата стимулирующего характера в процентах от расчетной (п.п. 2.2.1 и 2.2.2) за следующие, выявленные в отчетном периоде факты:

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей ДЮСШ на 20-80%;
- единовременное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка на 10-50%;
- единовременное нарушение должностной инструкции на 20-80%;
- совершение действий, негативно отражающихся на имидже ДЮСШ на 20-80%;
- нарушение педагогической этики на 10-50%;
- единовременное нарушение инструкций по охране труда на 20-80%;
- несвоевременное или неполное предоставление тренерской отчетности на 20-80%;
- вина в искажении содержания в отчетных документах на 20-80% ;
- несвоевременное или неполное предоставление тренерской документации, оформленной должным образом (журналы учета групповых занятий, рабочие программы, журналы по охране труда и БЖ) на 10-80%.

) Дисциплинарное взыскание может быть наложено за следующие, выявленные в отчетном периоде факты:*

- повторное, после предупреждения, невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- повторное, после предупреждения, нарушение инструкций по охране труда;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- повторное, после предупреждения, нарушение должностной инструкции;
- совершение прогула без уважительной причины;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- наличие обоснованных претензий родителей;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- нарушение трудовой дисциплины;
- наличие грубых нарушений в организации и ведении образовательного процесса, подтвержденное официальным Актом проверки.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Самойлов Александр Геннадьевич

Действителен с 29.06.2021 по 29.06.2022