

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа № 8 «Юность»»

398902 г. Липецк, ул. Детская, 2-а.

срок действия коллективного договора
с «01» марта 2018 г. по «28» февраля 2021 г.

Директор МБОУДО
«ДЮСШ № 8 «Юность»»
Лупоносов Вячеслав Николаевич
тел. 70-20-45

Представитель работников
МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»»
Веретина Людмила Николаевна
тел. 70-20-43

Дата подписания коллективного договора
«19» марта 2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 8 «Юность»» (далее – Учреждение) (ст. 40 Трудового кодекса) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителя на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 8 «Юность»» в лице директора Лупоносова Вячеслава Николаевича (далее - работодатель), с одной стороны, и работники учреждения в лице представителя работников Веретиной Людмилы Николаевны, с другой стороны.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с «01» марта 2018 г. после подписания его сторонами. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение), ликвидации, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками или через представительный орган:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.15. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.16. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с ст. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения Коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение представительного органа при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению Коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения Коллективного трудового спора.

2. Трудовой договор.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

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.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре следует обязательно указать на то, что работа является работой по совместительству (ст. 282 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется замещением временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. В случаях, указанных в ст. 72.2 Трудового кодекса РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ст. 70 ТК РФ).

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника.

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

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

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением (докторантам, аспирантам) и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст.173-177 ТК РФ).

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации, переподготовки работодатель обязан сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и

обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязан содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка).

4. Условия высвобождения работников.

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, предоставлять представительному органу работников проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца до увольнения.

4.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации Учреждения.

4.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. Преимущественное право для оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставляется также: лицам предпенсионного возраста (за год до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 14 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами.

4.6. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5. Рабочее время и время отдыха.

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

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников административно-хозяйственного персонала, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени определяется по результатам специальной оценки условий труда. Для педагогических работников Учреждения устанавливается педагогическая нагрузка согласно утвержденной тарификации и расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

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

5.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу руководителя Учреждения.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливается в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.8. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

5.9. Для административных работников выходными днями в Учреждении являются суббота и воскресенье. Для педагогических работников выходным является день, согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.10. Для работников Учреждения предоставляется время отдыха в соответствии со ст. 107 ТК РФ. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дня, главному бухгалтеру за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный отпуск в количестве трех календарных дней, инвалидам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ).

5.12. 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.

5.13. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.14. Работодатель на основании аттестационных карт обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами, локальными актами, регулирующими предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

Дополнительные отпуска предоставляются в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- похороны близких родственников – до 5 дней;
- бракосочетание – до 5 дней;
- работникам в случае рождения ребенка – до 5 дней;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка» или «Выпускного бала» – 1 день.

5.16. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы,
- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.17. Работники, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить работодателю в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другое время.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников Учреждения, в соответствии с Решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 г. № 894 «О положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка», Постановлением администрации города Липецка от 23.12.2014 г. № 2920 «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в г. Липецке на 2014-2018 гг.» (с изменениями и дополнениями), Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 г. № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями от 21.12.2016 г. № 2336). Минимальный размер оплаты труда устанавливается в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области.

6.2. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты. К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех бюджетных учреждений города Липецка.

Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Распоряжением Главы города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» и в соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

6.3. Размер должностного оклада работника Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании решения сессии Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 г. № 894 «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка» с внесенными дополнениями и изменениями.

6.4. Размер должностного оклада руководителю Учреждения устанавливается приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

6.5. Выплаты молодым специалистам осуществляются на основании Постановления от 19.07.2011 г. № 867 «О порядке выплат молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях социально-культурной сферы города Липецка.

6.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются Учреждением по результатам специальной оценки условий труда. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

6.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в Учреждении (Приложение №2)

6.9. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 6 и 21 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне.

6.10. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.12. При нахождении работника в командировке, связанными с учебно-тренировочными сборами и соревнованиями, производить оплату времени нахождения в командировке, исходя из фактической заработной платы, не средней заработной платы, но в размере не ниже среднего заработка.

6.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Положением об оплате труда и Коллективным договором.

7. Охрана труда и здоровья.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- разработку инструкций по охране труда на каждое рабочее место, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании во исполнение Решения Липецкого городского Совета депутатов от 06.11.2014 г. № 594;
- проведение мероприятий по специальной оценке условий труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 229, 230, 231 ТК РФ);
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.5. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной безопасности. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда, пожарной безопасности.

7.6. Работодатель в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Работодатель несет ответственность по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности за обеспечение условий труда тренеров-преподавателей и учащихся школы при проведении учебно-тренировочных занятий в спортивных и тренажерных залах, на открытых спортивных площадках, на кортах и в плавательных бассейнах.

7.9. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69 «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.10. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219, 220, 212 ТК РФ);
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с. 220 ТК РФ);
- предоставлять представительному органу информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий;
- участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим Коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

8. Гарантии и компенсации.

8.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при переводе на другую работу;
- при переезде на работу в другую местность;
- при направлении в служебные командировки;
- при увольнении;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- по оплате труда;
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- при сдаче крови и ее компонентов работнику за дни сдачи выплачивается средний заработок за счет средств работодателя и в связи с этим предоставляются дни отдыха;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

8.2. Работодатель может оказывать из средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

8.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

8.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохраняется средний заработок по месту основной работы.

8.5. При направлении работника для повышения квалификации, переподготовки с отрывом от работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

8.6. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников.

8.7. Работодатель обязуется не увольнять по сокращению штата следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);

- во время пребывания в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 14 – летнего возраста.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу 01.03.2018 г. и действует в течение всего срока.

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

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.5. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются за выполнение Коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

9.6. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.7. Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.8. Если условия хозяйственной деятельности Учреждения ухудшаются или Учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного договора действие ряда положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Учреждения, о чем составляется соответствующий документ.


Коллективный договор подписали:

От работодателя - директор МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»»

 В.Н.Лупоносов

«  2018 г.

От работников Учреждения

 Л.Н.Веретина

« 19 » марта 2018 г.

Коллективный договор зарегистрирован в администрации города Липецка

« _____ » _____ 2018 г.

Регистрационный номер



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО «СШ № 8
«Юность»



В.Н.Лупонцов

Приложение № 1
к коллективному договору МБОУДО
«СШ № 8 «Юность»
от «19» марта 2018 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа № 8 «Юность»»

Настоящие Правила регулируют в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школе № 8 «Юность»» (далее по тексту – Учреждение) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1. Прием на работу, перевод на другую должность, увольнение.

1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора директор Учреждения (далее по тексту – Работодатель) обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в Учреждение может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Перевод работника на новую должность оформляется приказом директора Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

1.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Днем увольнения считается последний день работы.

2. Основные права, обязанности и ответственность работников

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники Учреждения должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Учреждению и/или его работникам;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. Ответственность работника Учреждения.

Работник Учреждения обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- 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 Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

3.4. Ответственность Работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно утвержденной педагогической нагрузке и расписанию учебно-тренировочных занятий, выходным является день согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

Режим рабочего дня:

- начало работы: 8.30 час.

- обеденный перерыв: 12.00 – 12.48 час.

- окончание рабочего дня: 17.30 час.

- окончание рабочего дня в пятницу: 16.30 час.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 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 согласия и примирения.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Учреждения, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дня, главному бухгалтеру за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный отпуск в количестве 3 календарных дней.

4.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.6. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу Работодателя. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.7. 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.

4.8. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.9. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

7.1. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Правилами. Указанные предложения представляются в письменной форме.

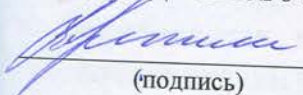
7.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путем переговоров.

7.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

7.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях со всеми участниками образовательного процесса.

7.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Принято с учетом мнения представителя работников
МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»»

 Л.Н.Веретина
(подпись)

М.П.

«19» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»»
В.Н.Лупоносов



«19» марта 2018 г.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»»

«19» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеской спортивной школы № 8 «Юность»»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда разработано для МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»» (далее - Учреждение) по ведению в ней отраслевой системы оплаты труда работников и обеспечения единого подхода к регулированию заработной платы работников в соответствии со ст. 135, 144 Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Липецкой области от 18.11.2002 № 18-ОЗ «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений Липецкой области», постановлением «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» от 14.12.2015 №2315, решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 года № 894 « О Положении об оплате труда работников Муниципальных учреждений города Липецка», постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 года № 1926 « О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка».

2. В учреждении в отношении тренеров-преподавателей применяется почасовая оплата труда. Размер заработной платы работников Учреждения, устанавливается исходя из должностного оклада, ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности.

Кроме должностного оклада работникам Учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты. Размер заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, с учетом компенсационных и стимулирующих не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате.

3. Директор МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»» формирует и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с департаментом по физической культуре и спорту администрации г. Липецка, в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании».

4. Для рабочих сохранена тарифная система оплаты труда, единая для всех бюджетных учреждений. Тарифные разряды оплаты труда рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

5. Должностной оклад определяется работодателем в трудовом договоре и устанавливается в соответствии с объемными показателями для отнесения учреждения к группе по оплате труда учреждения и нормативными правовыми актами администрации города Липецка.

2. Формирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда предусматривает:

1. Тарифный фонд, который складывается из суммы полученной путем умножения штатной численности и должностного оклада (тарифной ставки), ставки заработной платы установленные работникам в соответствии с решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 года № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений г.Липецка» и суммы компенсационных выплат, связанных с режимами работы и условиями труда в соответствии с постановлением администрации г.Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений г.Липецка».

2. Стимулирующие выплаты в соответствии с постановлением администрации г.Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений г.Липецка»:

2.1. При планировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на стимулирующие выплаты:

- для заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера размер стимулирующих выплат составляет 30% от должностного оклада, увеличенного на размер компенсационных доплат;
- для заведующих структурным подразделением размер стимулирующих выплат составляет 130% от должностного оклада, увеличенного на размер компенсационных доплат;
- для остальных категорий работающих размер стимулирующих выплат составляет 22% от тарифного фонда, увеличенного на размер компенсационных выплат

2.2. Кроме того, стимулирующие выплаты увеличиваются на сумму:

- педагогическим работникам Учреждения в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 23.12.2014 № 2620 «Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в г.Липецке на 2013-2018 годы».
- на доплаты до минимального размера оплаты труда, работникам заработная плата, которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавших норму рабочего времени установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области.
- на доплаты тренерам-преподавателям спортивных школ на этапах спортивной подготовки в группах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства в размере 18,3%.

3. Порядок установления видов компенсационного характера.

1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным, постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 3 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка».

2. Перечень работ должностей, профессий и конкретные размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными и нормативными актами с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

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

4. Перечень видов выплат компенсационного характера.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в Учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах.

2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и не рабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4. Выплаты, предусмотренные пунктом 2 настоящего положения, выплачиваются в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации за время фактической работы работников.

5. Порядок установления видов стимулирующего характера.

1. Выплаты стимулирующего характера и размеры устанавливаются коллективным договором соглашением, локальными актами, нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера утвержденным, Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 г № 1926 « О компенсационных и стимулирующих выплатах муниципальных учреждений г.Липецка».

2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по итогам работы (месяц, квартал, год) в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей, критериев оценки качества работы для каждой категории работников.

3. При наличии экономии фонда оплаты труда работнику может быть выплачена материальная помощь.

6. Перечень видов выплат стимулирующего характера.

6.1. Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников спортивной школы, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений города Липецка: Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 г. № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями от 21.12.2016 г. № 2336).

6.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- за наличие государственных, отраслевых, отраслевых наград и званий, ученой степени;
- за выслугу лет;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии по итогам работы за квартал, полугодие, год, за привлечение внебюджетных средств, разовые премии за успехи в работе, в связи с профессиональным праздником.

6.3. Выплаты за наличие государственных, отраслевых, ведомственных наград и званий, ученой степени устанавливаются в следующем размере:

- за наличие нагрудного знака «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почетного звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамоты, медали, знаки отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, грамоты, медали Министерства спорта Российской Федерации, Благодарности Министерства спорта Российской Федерации, в размере 15% должностного оклада;
- за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук в размере 30% должностного оклада;
- за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук в размере 50% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из основных (более высокому).

6.4. Выплата за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	10 %
от 5 до 10 лет	20 %
от 10 до 15 лет	30 %
выше 15 лет	40 %

- При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:
- замещение государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
 - замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
 - работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
 - работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
 - работы в соответствующей отрасли или по специальности.

6.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы соответствующего работника учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) не может превышать:

- для руководителей – шестикратный размер;
- для заместителей руководителя, главного бухгалтера - пятикратный размер.

6.6. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения и за счет средств иной приносящей доход деятельности устанавливается система следующих стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы
2. Выплаты за качество выполняемых работ
3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
4. Выплаты за оперативное обеспечение сбора, обработки и доведения до населения общественно значимой информации.
5. Выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю.
6. Выплаты за наличие квалификационной категории
7. Выплата водителям автомобилей за классность, безаварийную работу.
8. Премияльные выплаты по итогам работы.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работ сотрудникам учреждения назначаются на год в зависимости от количества заработанных сотрудниками процентов.

7. Показатели интенсивности и высоких результатов труда:

Заместитель директора (учебно-воспитательная работа)	Оценка (%)
за организацию и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности	3%
за использование информационных технологий в управлении	3%
качественная организация воспитательных мероприятий	3%
контроль за организацией спортивно-воспитательных мероприятий во вне	3%

рабочее время (в вечернее время, выходные, праздничные дни)	
- организация летней спортивно-оздоровительной компании	3%
- выполнение объемов муниципального задания	3%
- участие в проводимых ДЮСШ № 8 «Юность» и ДФК и С администрации г. Липецка мероприятиях	3%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	3%
- интенсивность труда при управлении образовательным процессом, организуемым в двух и более зданиях	3%
- наличие среди обучающихся победителей и призеров творческих конкурсов и соревнований:	3%
- муниципальный уровень	2%
- региональный уровень	3%
- всероссийский уровень	5%
отсутствие обоснованных жалоб	3%
Заместитель директора (административно-хозяйственная работа)	
- за организацию и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности	3%
- развитие, укрепление и сохранность материально-технических средств	3%
- исполнительская дисциплина	3%
- качественная организация и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	3%
- участие в проводимых ДЮСШ № 8 «Юность» и ДФК и С администрации г. Липецка мероприятиях	3%
- учет расходования ГСМ	3%
- выполнение показателей муниципального задания	3%
- своевременная готовность к отопительному сезону (тепловые узлы)	3%
- содержание здания и территории учреждения (уборка и вывоз мусора, побелка и покраска деревьев и бордюров)	3%
- отсутствие обоснованных жалоб	3%
Главный бухгалтер	
- за использование информационных технологий в управлении	3%
- за наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	3%
- за работу, связанную с повышенной юридической и материальной ответственностью	6%
- за сложность и напряженность при финансово-хозяйственной самостоятельности	3%
- за своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	3%
- развитие, укрепление и сохранность материально-технических средств	3%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	3%
- строгое соблюдение функциональных обязанностей,	3%
- согласно должностных инструкций	3%
- за выполнение объемов муниципального задания	3%
- за выполнение распоряжений непосредственного руководителя	2%

Бухгалтер	
- за наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	5%
- за сложность и напряженность при финансово-хозяйственной самостоятельности	5%
- за своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	5%
- за организацию и обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в системе электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи	5%
- за выполнение распоряжений непосредственного руководителя	2%
Заведующий структурным подразделением	
- за организацию и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности	20%
- сохранность и развитие материально-технической базы	20%
- содержание здания и территории учреждения (уборка и вывоз мусора, побелка и покраска деревьев и бордюров)	10%
- своевременная готовность к отопительному сезону - тепловые узлы	20%
- участие в проводимых ДЮСШ № 8 «Юность» и ДФК и С администрации г. Липецка мероприятиях	20%
- отсутствие несчастных случаев и травматизма граждан по причине нарушения работниками учреждения должностных инструкций (для стадиона)	20%
- за отсутствие сбоев в работе непосредственно подчиненных	10%
- отсутствие обоснованных жалоб	10%
Специалист по охране труда	
- проведение инструктажа по ТБ с работниками: первичный, повторный, внеплановый	5%
- за организацию и проведение работ, направленной на повышение условий безопасности	5%
- отсутствие несчастных случаев с детьми и работниками в Учреждении (кроме случаев, имеющих причин – собственная неосторожность ребенка или сотрудника при условии соблюдения всех необходимых требований по ОТ)	5%
- подготовка актов готовности к новому учебному году, к работе городского спортивно-оздоровительного лагеря	2%
- за своевременное предоставление требуемой отчетности	5%
Медицинская сестра по массажу	
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет	30%
- обслуживание соревнований	30%
- ведение журналов учета несчастных случаев	30%
- ведение информационно-просветительской работы среди обучающихся и работников Учреждения	30%
- обслуживание спортивно-оздоровительных лагерей с дневным пребыванием	30%
- проведение предрейсовых, послерейсовых и текущих медицинских осмотров водителей транспортных средств	30%
- осуществление медицинского контроля за учебно-тренировочным процессом	30%
- организация прохождения работниками учреждения периодических медицинских осмотров	30%
- контроль за ведением работниками личных медицинских книжек	30%
- взаимодействие со специалистами отделений детских поликлиник	10%
- учет медицинских справок обучающихся о допуске к занятиям	12%

- участие в проводимых ДЮСШ № 8 «Юность» и ДФК и С администрации г. Липецка мероприятиях	30%
- взаимодействие со специалистами врачебно-физкультурного диспансера и отделений детских поликлиник в части их касающихся	30%
- пополнение аптечек медикаментами	10%
Секретарь-машинистка	
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	5%
- ведение делопроизводства	5%
- отсутствие сбоев в работе	5%
- работа в единой системе документооборота	5%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2%
Специалист по закупкам	
- Осуществление мер по производству продукции (товара) и оказанию услуг, которые находят наибольший спрос и рынок сбыта	5%
- развитие, укрепление и сохранность материально-технических средств	5%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2%
- за организацию закупок товаров, работ и услуг в рамках Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ	10%
Вахтер	
- за обеспечение сохранности имущества и инвентаря во вверенном помещении	5%
- за отсутствие жалоб и замечаний от начальников отделов, обучающихся и посетителей	5%
- исполнительская дисциплина	2%
- участие в проводимых ДЮСШ № 8 «Юность» и ДФК и С администрации г. Липецка мероприятиях	5%
- за отсутствии сбоев в работе	5%
Сторож	
- за обеспечение сохранности имущества и инвентаря во вверенном помещении	5%
- участие в организации субботников	5%
- соблюдение и поддержание чистоты и порядка в сооружении учреждения в ночное время	5%
- исполнительская дисциплина	2%
- не допускает прохождения в школу посторонних лиц	5%
Ремонтовщик плоскостных сооружений	
- за содержание в образцовом порядке вверенного помещения и территории	5%
- участие в организации субботников	5%
- исполнительская дисциплина	2%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	5%
- соблюдение целостности и сохранности имущества	5%

Электромонтер по обслуживанию электроустановок	
- качественная (безаварийная, бесперебойная) работа систем светопередачи и энергоснабжения	5%
- за образцовое соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной защиты	5%
- за своевременную и качественную подготовку здания к учебному году	5%
- исполнительская дисциплина	2%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	5%
Слесарь-сантехник	
- качественная (безаварийная, бесперебойная) работа систем водоснабжения и водоотведения	5%
- участие в организации субботников	5%
- за обеспечении сохранности имущества и содержание в образцовом порядке на вверенном участке	5%
- исполнительская дисциплина	2%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	5%
Водитель автомобиля	
- за наличие категории В, С, Д, Е (1 класс)	25%
- за наличие категории В, С, Д (2 класс)	10%
- за мойку машин	13%
- своевременное прохождение технического осмотра	5%
- сохранность автомобилей, инструментов, запасных частей, ГСМ	5%
- качественная, безаварийная работа	5%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	5%
- исполнительская дисциплина	2%
Механик	
- за обеспечение соответствия технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения	5%
- за своевременное прохождение технического осмотра и регистрацию транспортных средств в органах Государственной автомобильной инспекции	5%
- за соблюдение норм расхода эксплуатационных материалов	5%
- исполнительская дисциплина	2%
- за ведение путевых листов	5%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
- за своевременную и качественную подготовку здания к учебному году	5%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	5%
- исполнительская дисциплина	2%
- за обеспечении сохранности имущества и содержание в образцовом порядке на вверенном участке	5%
- за образцовое соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	5%
Тренер-преподаватель, инструктор-методист	
- за эффективное взаимодействие с родителями	5%
- за своевременное предоставление требуемой отчетности	5%
- за высокий уровень исполнительской дисциплины	2%

- за отсутствие жалоб и замечаний от вышестоящих организаций, обучающихся и родителей	5%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации учебно-тренировочного процесса	5%
Инструктор-методист	
- проведение мониторинга социальной удовлетворенности образовательных услуг	2 балла
- информационная открытость - размещение в сети интернет методической продукции (методических разработок, открытых занятий, сценариев различных мероприятий и др.)	3 балла
- на сайте СШ;	4 балла
- на сайте муниципального уровня – 4 балла;	5 баллов
- на сайте регионального уровня – 5 баллов;	3 балла
- наличие опубликованных материалов в СМИ (за каждый)	2 балла
- отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдение СанПин, отсутствие случаев травматизма	2 балла
- работа в городских спортивно-оздоровительных лагерях с дневным пребыванием	2 балла
- участие в организации и проведении массовых мероприятий и соревнований различного уровня	2 балла
- организация выездных экскурсий	2 балла
- организация, проведение открытых занятий, мастер-классов	2 балла
- выступление на педагогических, методических и тренерских советах (при наличии текста доклада)	2 балла
- выпуск методических материалов, презентаций, информационных и фотостендов	2 балла
- наставничество	2 балла
- участие в экспериментальной и исследовательской работе	2 балла
- прохождение курсов повышения квалификации, семинаров	2 балла
- участие в разработке и корректировке дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта	2 балла
- за наличие квалификационной категории:	
высшей категории	10 баллов
первой категории	7 баллов
второй категории	5 баллов
за наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	3 балла
- присвоение судейских категорий:	
всероссийская категория	3 балла
1 категория	2 балла
2 категория	1 балл
- участие в конкурсах профессионального мастерства	2 балла
- координация работы отделений по отбору детей	2 балла
- социальное партнерство с другими учреждениями	2 балла
- привлечение спонсоров для финансирования спортивно-массовых мероприятий (переведенных на лицевой счет учреждения)	2 балла
- участие в подготовке ДЮСШ к новому учебному году	2 балла
- разработка и подготовка документации спортивной школы	2 балла

- создание и работа с фондом видео и фотоматериалов, монтаж	2 балла
- использование современных образовательных технологий, включая информационные и компьютерные технологии	2 балла
- работа с родителями	2 балла
- своевременная сдача планов и отчетной документации, сведений, графиков	2 балла
- контроль за комплектованием учебных групп, за количественным и качественным составом учащихся	2 балла
- осуществление контроля за прохождением медицинского осмотра обучающимися	2 балла
- контроль за организацией спортивно-воспитательных мероприятий во вне рабочее время (в вечернее время, выходные, праздничные дни)	2 балла
- при наличии среди обучающихся победителей и призеров соревнований:	
- муниципальный уровень,	2 балла
- региональный уровень,	3 балла
- всероссийский уровень	5 баллов
- за нарушение трудовой дисциплины (приказ об объявлении замечания, выговора)	минус 10 % от итоговой суммы за месяц

8. Премии:

8.1. Премии по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера:

- квартальные премии за 1,2,3 квартал устанавливаются с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, личного вклада в реализацию задач и функций, возложенных на Учреждение, а так же выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

- годовая премия (по итогам работы за год на основании отчета о выполнении целевых и финансовых показателей муниципального задания за соответствующий период;

8.2. премия за счет средств, получаемых учреждением от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы квартал, год при наличии в учреждении таких средств;

8.3. разовые премии:

- за успешное проведение мероприятий федерального, регионального и муниципального уровней, участие Учреждения в конкурсах всероссийского, регионального уровней, реализацию проектов, направленных на развитие системы физической культуры и спорта г.Липецка и повышение ее престижа;

- за обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся;

- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», «День физкультурника» выплачивается в размере должностного оклада с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

8.4. Премия по итогам работы за квартал, полугодие не выплачиваются по следующим основаниям:

- наложение дисциплинарного взыскания за не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб допускается не более чем на 20%:

- выговор – 20%;
- замечание – 10%.

8.5. Премии выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителя руководителя или главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

8.7. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя Учреждения.

9. Материальная помощь

9.1. Работникам Учреждения по их личному заявлению в пределах экономии фонда оплаты труда на текущий финансовый год учреждения может быть выплачена материальная помощь, предоставленная по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, в связи с юбилейными датами за многолетний и добросовестный труд и прочее.

9.2. Размер материальной помощи устанавливается руководителем Учреждения и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления и приказа руководителя учреждения.

10. Надбавки за эффективную работу педагогическим работникам

За счет денежных средств, выделенных на организацию и проведение мероприятий по повышению оплаты труда педагогическим работникам в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 23.12.2014 № 2620 «Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в г. Липецке на 2013-2018 годы», устанавливаются надбавки за эффективную работу педагогическим работникам Учреждения, имеющим учебно-тренировочную нагрузку тренера-преподавателя, инструкторам-методистам на основании результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения.

10.1. Надбавка за эффективную работу устанавливается на основании результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников учреждения.

10.2. Задачами проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов через повышение качества образовательной деятельности.

10.3. Основным критерием, влияющим на размер надбавки за эффективность работы по организации образовательного процесса, является:

- системность деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

10.4. Надбавки выражаются в денежном эквиваленте. Выплата производится ежеквартально или ежемесячно по решению совета трудового коллектива педагогическим работникам в зависимости от количества набранных баллов.

10.5. Размер надбавки за эффективность деятельности педагогическому работнику в своем размере не ограничивается и зависит от фактически отработанного времени.

10.6. Надбавка за эффективность деятельности по организации образовательного процесса может изменяться, исходя из наличия финансовых возможностей Учреждения.

10.7. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников Учреждения, для установления надбавки, является личное обращение (заявление) или представление администрации Учреждения (Приложение № 1).

10.8. Основными принципами оценки достижений педагогических работников Учреждения являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

10.9. Педагогический работник Учреждения, претендующий на установление надбавки (далее - претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями.

10.10. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника в Учреждении приказом руководителя по согласованию с представителем работников Учреждения создается комиссия (не менее 3-х человек), состоящая из представителей администрации Учреждения, представителя работников Учреждения, членов трудового коллектива.

10.11. Председатель комиссии назначается или избирается сроком на один год и несет полную ответственность за деятельность комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

10.12. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, хранения которых 5 лет. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

10.13. В установленные приказом по Учреждению сроки (не менее чем за неделю до заседания комиссии) претенденты передают в комиссию собственноручно заполненный оценочный лист (Приложение № 1), содержащий самооценку показателей эффективности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

10.14. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

10.15. На основании всех материалов, комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

10.16. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись претенденту и утверждается приказом директора.

10.17. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

10.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление претендента и дать письменное или устное (по желанию претендента) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

10.19. На основании решения комиссии директор издает приказ об установлении надбавки педагогическим работникам Учреждения по результатам их профессиональной деятельности за квартал или месяц. Указанная надбавка производится ежеквартально или ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

10.20. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутреннего контроля Учреждения.

10.21. Для определения размера стимулирующих надбавок комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками Учреждения. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер надбавки каждому педагогическому работнику.

10.22. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения, или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

10.23. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора Учреждения согласно расчетам.

10.24. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники Учреждения, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания и обоснованные письменные жалобы по вопросам осуществления педагогической деятельности.

10.25. Работники имеют право вносить свои предложения в комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки показателей эффективности в случаях некорректности изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

10.26. Показатели оценки эффективности деятельности тренеров-преподавателей Учреждения:

I. За наличие квалификационной категории:

Высшей категории - 10 баллов

Первой категории - 7 баллов

Второй категории - 5 баллов

II. За наличие аттестации на соответствие занимаемой должности - 3 балла. Баллы начисляются ежемесячно, согласно табеля отработанного времени.

III. За подготовку спортсменов высокого класса по результатам выступлений на спортивных соревнованиях различного ранга от 20% до 200%. (Приложение № 2)

Выплата устанавливается по наивысшему нормативу и действует с момента показанного спортсменом результата в течении одного календарного года на основании выписки из протоколов соревнований. Если в период действия установленного размера стимулирующей выплаты тренеру-преподавателю спортсмен улучшил спортивный результат, размер стимулирующей выплаты увеличивается и устанавливается новое исчисление срока их действия

Участие воспитанников и их успешное выступление в официальных соревнованиях, включенных в Календарь соревнований федерации дзюдо России, Всероссийской федерации волейбола:

Чемпионаты ведомственных соревнований, Всероссийские соревнования - мастерские турниры:

1 место - 5 баллов;

2 место - 3 балла;

3 место - 2 балла;

0,1 балл за каждого участника

Соревнования ведомственных соревнований:

1 место - 3 балла;

2 место - 2 балла;

3 место - 1 балл.

0,1 балл за каждого участника

Чемпионат Центрального Федерального округа Российской Федерации начисляется:

- 1 место – 8 баллов;
- 2 место – 5 баллов;
- 3 место – 3 балла;
- 5-6 место – 2 балла.

Первенство Центрального Федерального округа Российской Федерации, зональное первенство Российской федерации для отделения волейбола начисляется:

- 1 место – 5 баллов;
- 2 место – 3 балла;
- 3 место – 2 балла;
- 5 место – 1 балл.

Баллы за вышеперечисленные соревнования начисляются в течении квартала.

Чемпионат Липецкой области, г. Липецка начисляется:

- 1 место – 3 балла;
- 2 место – 2 балла;
- 3 место – 1 балл.

Первенство Липецкой области, г. Липецка, спартакиада учащихся общеобразовательных учреждений г. Липецка начисляется:

- 1 место – 2 балла;
- 2 место – 1 балл;
- 3 место – 0,5 баллов.

Баллы за вышеперечисленные соревнования начисляются 1 раз в течении месяца, в игровых видах спорта баллы начисляются за 7 игроков.

III. Присвоение разрядов:

- Звание Мастер спорта – 10 баллов;
- разряд Кандидат в мастера спорта – 5 баллов;
- I спортивный разряд – 3 балла;
- II спортивный разряд – 2 балла;
- III спортивный разряд – 1 балл;
- любой массовый разряд – 0,5 баллов.

IV. Работа в спортивно-оздоровительных лагерях.

- 0,5 балла за каждого участника в городском лагере с дневным пребыванием, за каждого участника учебно-тренировочного сбора на территории Липецкой области;
- 1 балл за каждого участника в загородном лагере; за каждого участника учебно-тренировочного сбора за территорией Липецкой области;

V. Участие в общешкольных и городских мероприятиях:

- 1 балл за участие в одном мероприятии.
- 2 балла за организацию спортивно-массового мероприятия.

Баллы за мероприятие начисляются 1 раз в месяце.

VI. Участие в первенстве, чемпионате, кубке Российской Федерации - 5 баллов за каждого участника.

Баллы начисляются 1 раз в месяц.

VII. Нарушение трудовой дисциплины:

- За нарушение трудовой дисциплины (приказ об объявлении замечания, выговора) – минус 10 % от итоговой суммы за месяц.

- При проверке учебно-тренировочных групп, если посещаемость менее 50% - минус 3 % от итоговой суммы за месяц.

VIII. Молодые специалисты:

Начинающим молодым тренерам-преподавателям (студентам или выпускникам институтов в течении 3-х первых лет) при учебно-тренировочной нагрузке не менее 18 часов в неделю дополнительно начисляется - до 10 баллов.

IX. Подготовка спортсмена двумя тренерами-преподавателями:

За подготовку спортсмена двумя тренерами-преподавателями (бригадный метод, согласно заявке по волейболу, согласно протокола по дзюдо) баллы начисляются каждому тренеру-преподавателю в размере 50% в соответствии с занятым местом или участием в соревнованиях (по заявке).

X. Работа с родителями:

- 0,5 балла – за проведение родительских собраний с приглашением администрации (при наличии протокола).

XI. Привлечение спонсоров для финансирования спортивно-массовых мероприятий:

- до 3-х баллов (переведенных на лицевой счет учреждения).

XII. Участие в соревнованиях любого масштаба:

- 0,1 балл за каждого участника,

- 0,3 балла за призера соревнований,

- 0,5 баллов за победителя соревнований.

Для отделения волейбола на соревнованиях открытого типа.

XIII. Несвоевременная сдача документации:

- планов работы, сведений, графиков, протоколов, журналов учета групповых занятий, ходатайств и т.д.; не участие в общешкольных мероприятиях без уважительных причин – минус 3% от итоговой суммы за месяц.

XIV. Присвоение судейских категорий:

Всероссийская категория - 3 балла

I категория - 2 балла

II категория - 1 балл

Баллы за мероприятие начисляются 1 раз.

XV. Прохождение курсов повышения квалификации, семинаров - 2 балла.

XVI. За работу с обучающимися на этапах подготовки:

спортивно-оздоровительный этап - 3 балл,

этап начальной подготовки - 5 баллов,

тренировочный этап - 8 баллов,

этап совершенствования спортивного мастерства - 10 баллов.

(фамилия, имя, отчество; должность)

Наличие квалификационной категории	Чемпионаты, первенства ведомств, всероссийские соревнования	Чемпионаты, первенства ЦФО РФ	Чемпионаты, первенства Липецкой обл., г.Липецка	Присвоение разрядов	Работа в спорт. - оздоров. лагерях	Участие в общешкольных и городских мероприятиях	Участие в первенстве чемпионате, кубке РФ	Нарушение трудовой дисциплины	Молодые специалисты	Подготовка спортсменов двумя тренерами	Работа с родителями	Привлечение спонсоров	Участие в соревнованиях любого масштаба	Несвоевременная сдача документации	Присвоение судейских категорий	Прохождение курсов повышения квалификации	Работа с обучающимися на этапах спортивной подготовки	Баллы

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ознакомлен (на): _____

(роспись)

(Ф.И.О.)

Инструктор-методист

- проведение мониторинга социальной удовлетворенности образовательных услуг	2 балла	
- информационная открытость - размещение в сети интернет методической продукции (методических разработок, открытых занятий, сценариев различных мероприятий и др.) - на сайте СШ; - на сайте муниципального уровня – 4 балла; - на сайте регионального уровня – 5 баллов; - наличие опубликованных материалов в СМИ (за каждый)	3 балла 4 балла 5 баллов 3 балла	
- отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдение СанПин, отсутствие случаев травматизма	2 балла	
- работа в городских спортивно-оздоровительных лагерях с дневным пребыванием	2 балла	
- участие в организации и проведении массовых мероприятий и соревнований различного уровня	2 балла	
- организация выездных экскурсий	2 балла	
- организация, проведение открытых занятий, мастер-классов	2 балла	
- выступление на педагогических, методических и тренерских советах (при наличии текста доклада)	2 балла	
- выпуск методических материалов, презентаций, информационных и фотостендов	2 балла	
- наставничество	2 балла	
- участие в экспериментальной и исследовательской работе	2 балла	
- прохождение курсов повышения квалификации, семинаров	2 балла	
- участие в разработке и корректировке дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта	2 балла	
- наличие квалификационной категории: высшей категории	10 баллов	
- первой категории	7 баллов	
- второй категории	5 баллов	
- наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	3 балла	
- присвоение судейских категорий:		
- европейская категория	3 балла	
- категория	2 балла	
- категория	1 балл	
- участие в конкурсах профессионального мастерства	2 балла	
- координация работы отделений по отбору детей	2 балла	
- официальное партнерство с другими учреждениями	2 балла	
- привлечение спонсоров для финансирования спортивно-массовых мероприятий (сведенных на лицевой счет учреждения)	2 балла	
- участие в подготовке ДЮСШ к новому учебному году	2 балла	
- разработка и подготовка документации спортивной школы	2 балла	
- создание и работа с фондом видео и фотоматериалов, монтаж	2 балла	
- использование современных образовательных технологий, включая информационные и компьютерные технологии	2 балла	
- работа с родителями	2 балла	
- своевременная сдача планов и отчетной документации, сведений, графиков	2 балла	
- контроль за комплектованием учебных групп, за количественным и качественным составом учащихся	2 балла	
- осуществление контроля за прохождением медицинского осмотра обучающимися	2 балла	
- контроль за организацией спортивно-воспитательных мероприятий во вне рабочее время (вечернее время, выходные, праздничные дни)	2 балла	
- наличие среди обучающихся победителей и призеров соревнований:		
- муниципальный уровень,	2 балла	
- региональный уровень,	3 балла	
- российский уровень	5 баллов	
- нарушение трудовой дисциплины (приказ об объявлении замечания, выговора)	минус 10 % от итоговой суммы за месяц	

ТЬ»»»

Стимулирующие выплаты за подготовку спортсменов

Статус соревнований	Результат по итогам соревнований	Размер стимулирующей выплаты в % к окладу, ставке заработной платы тренера за результативную подготовку одного спортсмена (команды)
Международные официальные спортивные соревнования		
Олимпийские игры, чемпионат мира	1 место	200
	2-3 место	160
	4-6 место	100
	участие	80
Кубок мира (сумма этапов или финал), первенство мира	1 место	160
	2-3 место	100
	4-6 место	80
	участие	60
Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1 место	100
	2-3 место	80
	4-6 место	60
	участие	40
Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1 место	80
	2-3 место	60
	4-6 место	40
	участие	20
Личные (групп, пар, экипажей) виды программ соревнований; командные виды программ соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно		
Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1 место	100
	2-3 место	80
	4-6 место	60
	-	-
Первенство России (молодежь), Спартакиада молодежи (финалы)	1 место	80
	2-3 место	60
	4-6 место	40
	-	-
Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада Спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1 место	60
	2-3 место	40
	4-6 место	20
Соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ соревнований, с численностью команд свыше 8 спортсменов		
Подготовка команд (членов команды), занявшей места: - на Чемпионате России; - на Кубке России	1 место	100
	2-3 место	80
	4-6 место	60
	-	-
Подготовка команды (членов команды), занявшей место: - на Первенстве России (молодежь) - на Спартакиаде молодежи (финалы)	1 место	80
	2-3 место	60
	4-6 место	40
	-	-
Подготовка команды (членов команды), занявшей места: - на первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); - на Спартакиаде спортивных школ (финалы) - на Спартакиаде учащихся (финалы)	1 место	60
	2-3 место	40
	4-6 место	20

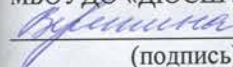
>>>

11. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению руководителем МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»».

Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации.

Принято с учетом мнения представителя работников
МБОУДО «ДЮСШ № 8 «Юность»»

 Л.Н.Веретина

(подпись)

«19» марта 2018 г.

>>>