

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детско-юношеская спортивная школа»
НА 2015– 2018 гг.**

Представитель работодателя:
Директор Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная
школа»


_____ Д.А.Воронков
« 28 » _____ 2015 г.



Представитель работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования детей
«Детско-юношеская спортивная
школа»

_____ Н.А. Клюева
« 28 » _____ 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работником и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования д «Детско-юношеская спортивная школа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон «Об организации социального партнерства в тамбовской области»;
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Правила внутреннего распорядка учреждения.

Настоящий коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Школа), и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- представитель работодателя – директор Школы (далее работодатель);
- представитель работников - первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч. 6 ст.377 ТК РФ)

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней с момента его подписания
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании)

учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Разногласия по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора разрешаются сторонами в установленном порядке.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с 1 января 2013 г. Срок действия – 3 года.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Трудовой договор с работниками Школы заключается на неопределенный срок.

2.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в том числе:

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

с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими в Школе по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- на время выполнения временных работ,

учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

2.3. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, устанавливается испытание сроком до 3 месяцев.

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

2.6. Работодатель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. Прекращение трудового договора с работником осуществляется в соответствии с статьёй 77 ТК РФ.

2.9. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в Школе;

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственных знаков отличия и Почетных грамот;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Школы, либо сокращением численности или штата работников устанавливается до шести месяцев выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;

- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

2.12. Уведомление профкома в соответствии с ч. 1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.13. Принятие решения работодателем о расторжении трудового договора предусмотрено в следующих случаях:

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а также в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работодатель и профком создают комиссию по трудовым спорам в соответствии со ст. 384 ТК РФ для разрешения индивидуальных трудовых споров между работниками и руководством Школы, по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

2.15. Профком обязуется осуществлять защиту трудовых прав членов профсоюза, оказать бесплатную правовую помощь в решении социальных трудовых вопросов

III. Оплата и нормирование труда

Стороны признают, что:

3.1. Система оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат работникам Школы, финансируемого из муниципального бюджета, устанавливается на основании положения об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа».

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами области и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти области, содержащими нормы трудового права, решением Моршанского городского Совета народных депутатов от 23.04.2009 № 1168 «О Положении «Об основных принципах и условиях установления оплаты труда работников муниципальных учреждений города Моршанска», постановлением администрации города от 25.05.2009 № 544 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений», Постановления Администрации г. Моршанска от 10.06.2009 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников и Целевых показателей эффективности работы муниципальных образовательных учреждений образования МУ «РЦСО» и МУ «ЦБОУ». (см. приложение 1,2)

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для педагогических работников Школы в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя; для остальных работников отрасли - 40 часовая

4.2. Режим рабочего времени в Школе определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (см. приложение № 3), утвержденными директором Школы по согласованию с профкомом.

4.3. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков педагогических, руководящих и иных работников Школы регулируется Перечнем, утвержденном постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного

удлиненного оплачиваемого, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений (в ред. Постановлений Правительства РФ от 29.11.2003г. № 726, от 11.05.2007 № 283).

4.4. График предоставления ежегодных отпусков определяется Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю (см. приложение 4).

4.5. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в удобное для работника время с согласия работодателя и с учетом мнения профкома в следующих категориям работников:

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка – инвалида до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет.

4.6. Работникам по письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранением заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 дня, бракосочетание детей работника – 3 дня;
- смерть родителей, супруги, супруга – до 5 календарных дней;

4.7. В соответствии со статьей 335 ТК РФ педработники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

V. Социальные гарантии и льготы.

5.1. Педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до трех лет), периода временной нетрудоспособности, независимо от объема учебной нагрузки выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской литературой и периодическими изданиями в размере предусмотренном ст.55 п.8 Закона «Об образовании». Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома..

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

6.3. Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.7. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.8. Работодатель формирует и утверждает совместную комиссию (комитет) по охране труда.

6.9. Работодатель обязуется:

- Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права определены организационно-технические мероприятия по охране и безопасности труда (см. приложение 5).
- Провести в Школе аттестацию рабочих мест в соответствии с «Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным Постановлением Министерства России от 14.03.1997 года №12, по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало учебного года.
- Обеспечивать наличие в структурных подразделениях Школы нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов.
- Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).
- В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда.
- Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее и на каждую профессию с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).
- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссии) по охране труда, утвержденных Постановлением Минтруда России от 12.10.1994 г. № 64.
- Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением организационно-технических мероприятий по охране труда в рамках Школы и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.
- Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- Обеспечить прохождение бесплатных обязательных 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.

Профком обязуется:

- Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.
 - Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.
 - Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.
 - Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда за счет средств фонда социального страхования РФ.
 - Обсудить вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране труда, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах.
 - Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу руководства Школы и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
- Выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором.
- 6.10. Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 6.11. Работодатель организует проверку знаний работников Школы по охране труда на начало учебного года.
- 6.12. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.
- 6.13. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.14. В случае отказа работника от работы, при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится

оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.15. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.16. Работодатель формирует и утверждает совместную комиссию (комитет) по охране труда.

VII. Обязательства профкома

7.1. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения Работодателя только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников Школы его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения работодателем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.2. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников Школы;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного Школы;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.3. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);
- принятие Положения о дополнительном отпуске;
- сохранение оплаты труда работника по разряду ЕТС после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.4. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

7.5. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.6. Членами профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезде, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст.374 ТК РФ).

7.7. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник

VIII. Контроль за выполнением договора.

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется руководством Школы, с одной стороны, профсоюзным комитетом, с другой стороны, а также органами по труду.

8.2. стороны обязуются один раз в полгода информировать друг друга о ходе реализации взятых на себя обязательств и не реже одного раза в год отчет о ходе выполнения настоящего коллективного договора рассматривать на собрании трудового коллектива.

8.3. Каждая из сторон несет ответственность на основании законов РФ за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по коллективному договору.

8.4. В период действия настоящего договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовок.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами области, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти области, содержащими нормы трудового права, постановлением администрации города от 25.05.2009 № 544 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений», постановлением администрации города от 24.02.2015 г. № 221 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений «Ресурсный центр системы образования г. Моршанска» и «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г. Моршанска».

1.2. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления основных принципов и условий оплаты труда работников» (далее Школа)

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

размеры **базовых (минимальных) окладов** (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых **(минимальных) ставок** заработной платы работникам по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (далее - ПКГ);

размеры **повышающих коэффициентов к окладам** (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организации, условия их установления, начисления;

выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты;

выплаты стимулирующего характера, премирование работников организации, условия их установления и выплаты;

выплаты социального характера, основные условия их установления и выплаты;

условия **оплаты труда руководителя** организации, его заместителя, особенности оплаты труда педагогических и иных работников организации.

1.4. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - МБОУ ДО ДЮСШ) устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не должна быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.7. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам должна осуществляться в пределах средств, выделенных МБОУ ДО ДЮСШ на оплату труда работников.

II. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням

2.1. Должности (профессии) работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 06.08.2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.2. Размеры базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням:

2.2.1. по профессиональным квалификационным группам первого уровня – 3000 рублей;

2.2.2. по профессиональным квалификационным группам второго уровня – 3430 рублей;

2.2.3. по профессиональным квалификационным группам третьего уровня – 5000 рублей.

2.3 МБОУ ДО ДЮСШ в пределах средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников основного персонала, но не выше размеров повышающих коэффициентов, утвержденных постановлением администрации города от 10.02.2014 № 160 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений «Ресурсный центр системы образования г. Моршанска» и «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г. Моршанска». Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала может применяться к профессионально квалификационной группе второго, третьего и четвертого уровней.

К основному персоналу МБОУ ДО ДЮСШ относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано учреждение (педагогические работники).

Повышающий коэффициент по занимаемой должности в исключительных случаях может применяться и к иным работникам школы, должности и рабочие профессии которых отнесены к профессиональной квалификационной группе второго, третьего и четвертого уровней. Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается в следующих размерах:

Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы может устанавливаться в следующих размерах:

по профессиональной квалификационной группе второго уровня:

3 квалификационный уровень - 0,10;

по профессиональной квалификационной группе третьего уровня:

1 квалификационный уровень - 0,3;

2 квалификационный уровень - 0,4;

3 квалификационный уровень - 0,5;

по профессиональной квалификационной группе четвертого уровня:

1 квалификационный уровень - 0,5;

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ ДО ДЮСШ по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням по наименованиям должностей определены приложением к настоящему Положению.

Базовый минимальный оклад (должностной оклад), умноженный на повышающий коэффициент по занимаемой должности основного персонала, образует оклад (должностной оклад).

Повышающие коэффициенты начисляются на оклад (должностной оклад). Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада с учетом всех повышающих коэффициентов или в абсолютной величине.

2.3.1. Для установления единых подходов в определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований применяются:

по должностям работников образования - квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;

по должностям работников здравоохранения (врачи, средний и младший медицинский персонал и др.) - квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н;

по общетраслевым должностям служащих - квалификационные требования, утвержденные постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37 (с изменениями и дополнениями);

по общетраслевым профессиям рабочих - ТКХ, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. № 31 (с изменениями и дополнениями).

Наименование профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» применяется в случаях выполнения работником видов работ, свойственных нескольким профессиям (электромонтер, слесарь, столяр, слесарь-ремонтник и др.), но с незначительным удельным весом работ по каждой из профессий.

Оплата труда работникам МБОУ ДО ДЮСШ может осуществляться за счет нескольких источников финансирования: муниципального, областного бюджета, средств, поступающих от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

2.4. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах средств, выделенных МБОУДОД ДЮСШ на оплату труда.

III. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, условий их установления, начисления

3.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала за квалификационную категорию устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

Размер повышающего коэффициента:

0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,20 – при наличии первой квалификационной категории;

0,15 – при наличии второй квалификационной категории

За владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у учащихся педагогическим работникам МБОУДО ДЮСШ устанавливается повышающий коэффициент 0,07 – для аттестованных до 01.09.2012 и имеющих соответствующее заключение по результатам аттестации.

3.2. Работникам МБОУ ДО ДЮСШ, которым присвоено звание «мастер спорта», «отличник», и другие по занимаемой должности, либо по профилю образовательного учреждения; а также работникам, награжденным орденами и медалями за работу в образовательном учреждении - приказом директора может быть установлен повышающий коэффициент до 0,20 по одному из оснований.

3.3. Конкретным высококвалифицированным работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент (ППК). Размеры, периоды и условия выплаты ППК устанавливаются приказом директора.

Размер ППК не должен превышать 3,0.

IV. Выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты

4.1. Для работников МБОУ ДО ДЮСШ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания и другой дополнительной работе, связанной с образовательным процессом, и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работы, работы в ночное время.

4.2. Размер доплат, определенных пунктом 4.1.2. настоящего раздела, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда в абсолютных величинах или в процентном отношении от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов:

4.2.1. работникам, занятым на работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда (лаборант бассейна, оператор хлораторной установки, оператор котельной), за время фактической занятости работника на таких рабочих местах в размере до 12%, по итогам аттестации рабочих мест.

4.2.2. за работу в ночное время (сторож, истопник оператор газовой котельной) в размере 35% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

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

4.2.4. за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

2) работникам доплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (доплата не производится), а день отдыха оплате не подлежит.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, дополнительная работа, связанная с образовательным процессом, и не входящая в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором доплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом директора МБОУ ДО ДЮСШ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат

компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МБОУ ДО ДЮСШ.

V. Выплаты стимулирующего характера, условия их установления и выплаты

5.1. Для работников организаций могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты (по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременные премии за выполнение особо важных и ответственных работ).

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется приказом директора в пределах фонда оплаты труда, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников..

Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов в процентном отношении, либо в абсолютных величинах. Стимулирующие выплаты постоянного характера закрепляются в трудовом договоре с работником.

5.2. Критерии, позволяющие оценить интенсивность, качество и высокие результаты выполняемой работы, определяются организацией самостоятельно, закрепляются локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с установленными настоящим пунктом показателями:

Для основного персонала:

- работа, связанная со спецификой контингента обучающихся;
- сохранность контингента обучающихся;
- специфику образовательных программ;
- непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации региональных целевых программ;
- применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания обучающихся, передовых информационных технологий;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения, областные и Всероссийские соревнования);
- участие работников в реализации программы развития МБОУ ДО ДЮСШ;
- активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности ДЮСШ,
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- подготовка призеров областных и Всероссийских соревнований.

Для категорий работников, не относящихся к основному персоналу:

- добросовестное и качественное выполнение своих должностных обязанностей,
- отсутствие замечаний со стороны проверяющих,
- качественная уборка помещений, территории учреждения.

5.4. В пределах фонда оплаты труда могут выплачиваться премии.

Выплата премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения, устанавливается приказом директора с учетом мнения представительного органа работников, на основании протоколов Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые в случае:

- подготовки объектов к учебному году;
- устранения последствий аварий;
- подготовки и проведения региональных мероприятий, а также смотров, конкурсов и других особо важных и ответственных работ;
- за высокие достигнутые результаты в мероприятиях разного уровня (муниципального, областного, всероссийского).

5.5. При премировании по итогам работы учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности.

Премия не выплачивается работникам, привлеченным в расчетный период к дисциплинарной ответственности.

5.7. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат.

VI. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления

6.1. Для работников организаций устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

6.1.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации;

6.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации

организации, сокращении численности или штата работников организации. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника организации;

6.1.4. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.2. Для работников организации в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 6.1. настоящего Положения, может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение, при потере жилья и имущества в связи с пожаром, Согласно пункта 8 статьи 217 Кодекса пожар может быть отнесен к стихийному бедствию или к чрезвычайному обстоятельству, если его причина носила объективный характер и не была связана с действиями или бездействием пострадавших от пожара физических лиц, претендующих на освобождение от уплаты налога на доходы физических лиц с суммы единовременной выплаты. Для подтверждения факта пожара, возникшего в связи со стихийным бедствием или чрезвычайным обстоятельством, следует обращаться в соответствующие органы для получения справки (в частности, в Государственную противопожарную службу МЧС России).

6.3. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни, и другое и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей

7.1. Оплата труда руководителя организации, его заместителей включает в себя должностной оклад (с учетом персональных коэффициентов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии), обязательные выплаты социального характера.

7.2. **Должностной оклад** руководителя организации, определяемый работодателем в трудовом договоре, устанавливается в **фиксированном размере** на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя и составляет 9372 рубля.

7.3. Индексация должностных окладов производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и постановлением администрации города.

7.4.Руководителям организаций, которым присвоено почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Заслуженный", "Народный", "Мастер", "Мастер спорта", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", "Отличник", "Почетный работник" либо награжденным орденами и медалями, устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,20.

7.5.Повышающий коэффициент за почетные звания (ордена, медали) устанавливается при условии соответствия почетного звания (ордена, медали) профилю организации либо занимаемой должности.

7.6.При наличии у руководителя нескольких почетных званий (орденов, медалей), предусмотренных пунктом 7.4., повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии почетных званий (орденов и медалей) повышающий коэффициент устанавливается со дня присвоения (награждения).

7.7. Лицам, имеющим ученую степень, соответствующую профилю организации либо занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент в размере:

- кандидат наук - 0,10;
- доктор наук - 0,20.

При присуждении ученой степени кандидата наук повышающий коэффициент устанавливается со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

При присуждении ученой степени доктора наук повышающий коэффициент устанавливается со дня вынесения решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

Повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

7.8. Для руководителей муниципальных образовательных организаций исходя из типа организации (условия труда в которых отличаются от нормальных) устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:

- за вариативность образовательных программ - повышающий коэффициент до 1,5,
- за работу в организациях спортивной направленности устанавливается повышающий коэффициент 0,3.

Выплата повышающего коэффициента осуществляется до даты изменения типа организации, дающего право на установление повышающего коэффициента.

7.8.3. Для руководителей муниципальных образовательных организаций, исходя из типа организации, устанавливаются повышающие коэффициенты за масштабность управления в размере:

Масштабность управления в организациях дополнительного образования:

- за каждого обучающегося - повышающий коэффициент 0,0007;
- за каждого работника списочного состава - 0,0005.

7.4. Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 3,0.

7.5.Повышающие коэффициенты и персональные повышающие коэффициенты устанавливаются постановлением администрации города по решению комиссии по оплате труда руководителей организации

7.6. Выплаты **компенсационного** характера руководителям устанавливаются к должностным окладам, определяемым с учетом повышающих персональных коэффициентов.

7.7.Размер выплат компенсационного характера определяется по соглашению сторон трудового договора.

Размер выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Тамбовской области.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

7.8.Для руководителей организаций в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников конкретной организации, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты (премии по итогам работы за месяц, квартал, год; единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, сформированным с учетом персональных повышающих коэффициентов.

Конкретные размеры стимулирующих выплат и премии устанавливаются администрацией города в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

Перечень критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы для руководителей организаций устанавливается Учредителем с учетом критериев оценки эффективности работы.

7.14 Руководителям образовательных организаций может быть установлена надбавка за стаж непрерывной работы.

В стаж работы руководителя образовательной организации, дающий право на получение надбавки, засчитывается непрерывный стаж как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях в образовательных организациях, а также иные периоды, засчитываемые в стаж непрерывной работы в соответствии с действующим законодательством, работа в органах местного самоуправления города на должностях муниципальной службы.

7.15.Руководителям организаций могут устанавливаться премиальные выплаты: премии по итогам работы за месяц, квартал, год; единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование руководителей организаций итогам работы за месяц, квартал, год производится по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности организаций, личного вклада руководителей в осуществление основных задач, а также выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются учредителем.

Премия по итогам работы за месяц (квартал, год) устанавливается после произведения расчета суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат и сравнения ее с объемом средств, предусмотренных конкретной организации на оплату труда.

VIII. Особенности оплаты труда тренеров-преподавателей и иных педагогических работников учреждения

8.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам МБОУ ДО ДЮСШ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Ставки заработной платы педагогических работников, выплачиваются при условии выполнения нормы преподавательской (учебной) работы в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса РФ сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.2 Особенности оплаты труда педагогических работников ДЮСШ обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.3. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей МБОУ ДО ДЮСШ устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

Учебная нагрузка на учебный год для тренеров-преподавателей максимальными размерами не ограничивается.

Тренерам-преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной тренеру-преподавателю месячной ставки заработной платы.

Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем может передаваться для выполнения другими тренерами-преподавателями на период нахождения в этом отпуске.

8.4. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору МБОУ ДО ДЮСШ с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год тренерам-преподавателям МБОУ ДО ДЮСШ, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, распределяется в зависимости от количества групп и состава обучающихся в них.

Изменение объема учебной нагрузки устанавливается с письменного согласия работника.

8.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного ДЮСШ, объема педагогической работы или учебной работы в неделю.

8.6. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

8.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8.8. Почасовая оплата тренеров-преподавателей применяется:

при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, на срок, не превышающий двух месяцев.

размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы тренера-

преподавателя за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

8.9. Объем учебной нагрузки, установленный тренеру-преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся, изменения групп и часов по учебным планам и программам.

8.10. Фонд оплаты труда работников МБОУ ДО ДЮСШ формируется на календарный год, исходя из объема размеров бюджетных ассигнований, средств поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение к Положению

**Размеры окладов (должностные оклады), ставки заработной платы работников образования по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням
Размеры повышающих коэффициентов:**

№	Квалификационный уровень	Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Размер базового (минимального оклада) (должностного оклада), ставки (рублей в месяц)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности, профессии	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1. Профессиональная квалификационная группа первого уровня					
1.1. ПКГ «Учебно-вспомогательного персонала первого уровня»					
1	1	Секретарь	3000	-	3000
1.3.ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (В т. ч. медицинских работников)					
2	1	Уборщик служебных помещений, Гардеробщик, дворник, истопник, вахтер, сторож, сторож-вахтер. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1-3 разряд)	3000	-	3000
2.Профессиональная квалификационная группа второго уровня					
2.1.ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих»					
3	1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4-6 разряд) оператор хлораторных установок, лаборант	3430	-	3430
2.3.ПКГ «Общепрофессиональные должности второго уровня» в т. ч.медицинские работники)					
4	3	Медицинская сестра	3430	0,1	3773
3.Профессиональная квалификационная группа третьего уровня					
3.1. ПКГ должностей педагогических работников					
5	2	Инструктор-методист, концертмейстер, Тренер-преподаватель; врач	5000	0,3	6500
4.Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня					
4.2. ПКГ должностей руководителей структурных подразделений					
6	1	Руководители структурных подразделений: Начальник стадиона, Начальник ФОК «Дельфин»; Начальник СК	5720	0,15	6578

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее Школа).

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ по согласованию с профсоюзным комитетом как представительным органом работников в соответствии со ст. 8 ТК РФ.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Работодателем для работников Школы является директор школы.

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

2. Основные права и обязанности директора Школы

2.1. Директор Школы в соответствии со ст. 22 ТК РФ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения работников и обучающихся к имуществу Школы, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, утверждать графики работы.

2.2. Директор Школы в соответствии со статьей 22 ТК РФ обязан:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, Соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные учредителем;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, Соглашений и контроля за их

выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанному органу и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами и Коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном Федеральными законами;
- возмещать вред, причиняемый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Соглашениями и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников Школы.

3.1. Работник имеет право в соответствии со ст. 21 ТК РФ на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях об охране труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- принимать активные меры по установлению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного и воспитательного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, родителей;
- систематически повышать свою квалификацию;
- своевременно вести и аккуратно заполнять необходимую документацию;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников.

3.2. Работник в соответствии со статьей 21 ТК РФ обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать законные права и интересы обучающихся и родителей;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения, быть внимательным и вежливым с обучающимися, родителями и членами коллектива;
- бережно относиться к имуществу Школы, работников и обучающихся;
- незамедлительно сообщать директору Школы или его заместителям о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;
- своевременно и точно выполнять распоряжения директора Школы и его заместителей, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного и воспитательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы.

3.3. Педагогические работники обязаны:

- нести полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, внеклассных мероприятий;

- обеспечить обучающимся все условия для полноценной работы на занятии;
- оценивать знания (работу) обучающихся на занятиях;
- систематически вести учёт посещаемости в журналах учета работы объединения.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Школу.

4.1.2. Трудовой договор - соглашение между директором Школы и работником, в соответствии с которым директор Школы обязуется:

- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;
- обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

Работник обязуется:

- лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию;
- соблюдать действующие в Школе Правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Сторонами трудового договора являются в соответствии со ст.57 ТК РФ директор Школы и работник.

В трудовом договоре указываются:

- Ф.И.О. работника и директора Школы, заключивших трудовой договор;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием Школы;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности директора Школы;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в Школе);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты и надбавки стимулирующего характера);

4.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

4.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору Школы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в последнем случае предоставляется копия трудовой книжки);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ГПС);
- свидетельство о постановке на учёт в налоговую инспекцию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (Закон "Об образовании", ст. 65 ТК РФ);
- 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.

4.1.6. Прием на работу в Школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем директор Школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

4.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется директором Школы.

4.1.8. Трудовой договор (ст. 67 ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Школы. При фактическом допущении работника к работе директор Школы обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа директора Школы должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора Школы о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

4.1.10. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока и работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора Школы либо работника (ст.59 ТК РФ), в том числе:

- для замены временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий, работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту.

4.1.12. В соответствии со ст.70 и 71 ТК РФ при заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.1.13. В соответствии с приказом о приеме на работу директор Школы обязан сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в Школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора Школы хранится в Комитете по образованию администрации г. Моршанска.

4.1.15. На каждого работника Школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.16. Директор Школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Персональные данные работника подлежат защите в соответствии со ст. 85-90 ТК РФ.

4.1.17. Личное дело работника хранится в Школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.18. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Школы, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора Школы, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных ст.64 ТК РФ. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор Школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах Школы оформляется приказом директора Школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 ТК РФ.

В случае производственной необходимости директор Школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причине экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение одного календарного года. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

4.3.4. Директор Школы в соответствии со ст.76 ТК РФ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и

- навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Директор Школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.3.5. Закон обязывает директора Школы перевести работника, с его согласия, на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст.254 ТК РФ.

4.3.6. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора Школы в письменной форме за две недели.

4.4.3. По соглашению между работником и директором Школы трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательные учреждения, выход на пенсию и другие случаи), директор Школы обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на это место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ или иными Федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы директор Школы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.4.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается после сдачи выполненной работы.

4.4.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

4.4.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

4.4.8. Независимо от причины прекращения трудового договора, директор Школы обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы

4.4.9. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.10. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (ст.62 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст.91 ТК РФ), а также расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ст.334 ТК РФ и иными правовыми актами РФ.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Школы оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Школы при приеме на работу.

5.4.3. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установленной за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и директором Школы;
- по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на попечении;
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда директор Школы обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе директора Школы в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п.66 Типового положения об образовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе директора Школы согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и

квалификации на другую работу Школы в на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

5.4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Школы по согласованию с профкомом (ст.8 ТК РФ).

Обсуждение предварительной нагрузки на методических объединениях, должно быть проведено до ухода работников в отпуск и не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.7. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола (ст.8 ТК РФ).

5.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должны сохраняться преимущество объединения (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием занятий и графиком внеклассных мероприятий.

Расписание занятий составляется и утверждается директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.5.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается из затрат рабочего времени в астрономических часах.

Продолжительность занятия 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиками сменности, которые составляются с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за полугодие или учебный год и утверждается директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.6.1. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.6.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в соответствии с графиком работы, а также в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском работника.

Ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) устанавливается работникам в соответствии с коллективным договором.

5.8. Директор Школы привлекает работников к дежурству по Школы. График дежурств составляется на полугодие или учебный год, утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются директором Школы и его заместителями к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

В каникулярное время работники Школы привлекаются к выполнению методической и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, по их письменному заявлению, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

5.10.2. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска допускается лишь с соблюдением требований ст. 135 ТК РФ.

5.10.3. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 1 день до начала отпуска.

5.10.4. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

5.10.5. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если директор Школы не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (ст. 124 ТК РФ).

5.10.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также Коллективным договором Школы.

5.10.8. График работы Школы с 8.00 до 20.00

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (надбавки за результативность и высокое качество работы);
- награждение Почетной грамотой.

6.2. Поощрение объявляется в приказе по Школе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники обязаны подчиняться директору Школы и его заместителям, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до работника посредством приказа, должностных инструкций.

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

7.3. Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора ДЮСШ или его заместителей;
- входить в объединение (группу) после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор и его заместители;
- курить в помещениях Школы.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- и) увольнение по соответствующим основаниям (ст.81 и ст.336 ТК РФ);
- г) Законом РФ "Об образовании" (п.3 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе директора Школы, предусмотренных ТК РФ, основанием для увольнения педагогического работника до истечения срока действия трудового договора является: появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8. Порядок применения дисциплинарного взыскания

8.1. Директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

8.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня свершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, судебные органы.

8.6. В соответствии со ст.55 Закона "Об образовании" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.8. В соответствии со ст.374 ТК РФ увольнение по инициативе директора Школы работников, входящих в состав профкома, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выбранного профсоюзного органа.

8.9. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного органа, уполномоченного их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе директора Школы. За исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

**Продолжительность отпусков работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»**

№	Должность	Число календарных дней продолжительности основного отпуска
1.	Директор	42
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	42
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28
4.	Начальник структурного подразделения (стадиона, физкультурно-оздоровительного и спортивно-оздоровительного комплексов)	42
5.	Инструктор-методист	42
6.	Тренер-преподаватель	42
7.	Мед/сестра	28 +12 рабочих
8.	Оператор хлоратных установок	28
13.	Гардеробщик	28
15.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	28
16.	Уборщик служебных помещений	28
17.	Сторож	28
18.	Дворник	28