

Директор МБОУ ДОД ДЮОЦ  
\_\_\_\_\_ С.Н. Котова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ С.М. Куркин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»**

---

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

**на 2012 – 2016 г.**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в  
органе по труду администрации Сосновского района  
(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

М.П.

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1. Задачи Коллективного договора.**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности организации, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

### **1.2. Стороны Коллективного договора.**

Сторонами коллективного договора являются:

МБОУ ДОД «ДЮЦ» в лице директора Котовой Светланы Николаевны, именуемого далее «Работодатель», и работники МБОУ ДОД «ДЮЦ» в лице председателя профсоюзного комитета Куркина Сергея Михайловича, именуемого в дальнейшем «Представительный орган работников».

### **1.3. Предмет договора**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

### **1.4. Срок действия Коллективного договора**

Коллективный договор заключен сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

### **1.5. Действие Коллективного договора**

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников коллектива, включая внешних совместителей, независимо от должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

### **1.6. Порядок доведения текста Коллективного договора до работников**

Работодатель обязуется довести текст настоящего Коллективного договора до сведения работников «ДЮЦ» не позднее одного месяца с момента его принятия на конференции трудового коллектива, а также знакомить с ним всех вновь принимаемых работников до заключения трудового договора.

1.7. Профсоюзный комитет вправе требовать приостановки исполнения управленческих актов, принятых в нарушение Коллективного договора и законодательства о труде.

### **1.8. Общие обязательства работодателя и профсоюзного комитета**

#### **1.8.1. Работодатель обязуется:**

- признать профсоюзный орган «ДЮЦ» единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; представления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров и обязуется соблюдать условия данного договора, выполнять его положения;
- обеспечить соответствующие условия труда, исключить или снизить до минимума возможность непроизводительных потерь (простоев), способствовать социальному развитию МБОУ ДОД «ДЮЦ»;
- неукоснительно соблюдать требования законодательства и положений настоящего Договора в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

#### **1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

- содействовать эффективной работе организации;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем своих обязательств.

### **1.8.3. Стороны признают и обязуются выполнять:**

- Договаривающиеся стороны признают, что основными принципами данного коллективного договора являются:

- социальное партнерство и взаимное уважение сторон;
- соблюдение норм трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия обязательств;
- систематичность контроля и взаимоконтроля за исполнением обязательств сторонами.

### **1.9. Работники, допустившие факты:**

- нарушения финансово-хозяйственной деятельности;
- неоднократного неисполнения без уважительных причин своих трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, умышленного его уничтожения, повреждения или растраты, что установлено вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушений требований охраны труда, если эти нарушения повлекли за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавали реальную угрозу наступления таких ситуаций лишаются частично или полностью социальных льгот и гарантий, предусмотренных настоящим Коллективным договором, сроком на 1 год с момента совершения или выявления нарушения.

**1.10.** Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится в порядке, установленном сторонами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами.

**1.11.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

## **Раздел 2. Наем и увольнение**

**2.1.** Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в двух экземплярах, в соответствии с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (Глава 11 ТК РФ).

**2.2.** Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено законодательством, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

**2.3.** При заключении трудового договора с работником условия труда, оплата труда, решение социальных и других вопросов согласовываются с профсоюзным комитетом.

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

Об изменении существенных условий трудового договора Работодатель извещает работника письменно не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

**2.5.** Расторжение трудового договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (Глава 13 ТК РФ). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой 81 настоящего Трудового Кодекса Российской Федерации производится в соответствии со статьей 373 настоящего Трудового Кодекса Российской Федерации.

**2.6.** При приеме новых работников Работодатель обязуется ознакомить их с настоящим коллективным договором.

**2.7.** В целях развития наиболее востребованных видов спорта, с вновь принимаемыми педагогическими работниками заключается гражданско-правовой договор.

## Раздел 3. Организация труда

**3.1.** Режим рабочего времени работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящего Коллективного договора, а также «Правил внутреннего трудового распорядка».

**3.2.** В учреждении действует шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) при односменной работе. Нормативная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня не более – 8 часов.

Сменная работа определяется графиками, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **3.3.1. Трудовые отпуска**

Работодатель обязуется предоставлять всем работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и графиком предоставления отпусков – 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (постановления РФ от 13.09.1994 № 1052, от 01.10.2002г. № 724)

### **3.3.2. Социальные отпуска**

Социальный оплачиваемый отпуск, предусмотренный Коллективным договором, предоставляется на основании письменного заявления:

- работникам в случае регистрации брака, рождения ребенка, смерти близких родственников продолжительностью 3 дня;
- одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет продолжительностью четыре дня;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, ежемесячно 1 день.

Социальные отпуска в ежегодный отпуск не включаются.

### **3.3.3. Отпуска без сохранения заработной платы**

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику на основании его письменного заявления по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска, предоставляемого работнику, определяется по соглашению между работником и работодателем.

**3.4.** Работодатель и профсоюзный комитет договорились по действующему законодательству, предусмотреть отпуска: трудовые, социальные, без сохранения заработной платы.

**3.5.** При наличии экономии средств оплаты труда кратковременный отпуск до 7 календарных дней может предоставляться и сохранением денежного содержания.

## Раздел 4. Оплата и нормирование труда

**4.1.** Стороны исходят из того, что:

**4.1.1.** Заработная плата тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с определенной педагогической нагрузкой при тарификации, утвержденной директором МБОУ ДОД «ДЮЦ» до начала учебного года.

**4.1.2.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

**4.2.** Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда.

При повышении минимального размера оплаты труда в порядке, установленном Федеральным законом, размер оплаты труда соответственно повышается на коэффициент повышения минимального размера оплаты труда.

**4.3.** Система оплаты и стимулирование труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и других случаях, устанавливается по согласованию представительным органом работников в зависимости от категории работников, приказом директора.

4.4. За работы в вечернее время, выходные и праздничные дни производится доплата с внебюджетного счета приказом директора на основании решения комиссии по премированию и выделению материальной помощи.

4.5. Работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. 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, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.6. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

4.7. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем три дня после его начала.

4.9. Премирование добросовестных работников по случаю празднования Всероссийского дня физкультурника, 23 февраля, 8 марта производится из внебюджетных средств.

4.10. При увольнении работника выплата всех причитающихся ему сумм производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

## **Раздел 5. Социальные льготы и гарантии**

Работодатель обязуется:

5.1. Организовать комнату (места) приема пищи.

5.2. Выплату материальной помощи из фонда экономии заработной платы в размере до одной тарифной ставки работников в случае:

- выхода на пенсию по старости;
- тяжелой болезни работников и его близких родственников (супруг(а), родители, родные братья и сестры, дети)
- смерти близких родственников;
- торжественных юбилеев: 50, 55 лет женщинам, 50, 60 лет мужчинам;
- бракосочетания;
- рождения ребенка;
- пожара жилища

5.3. Выплату материальной помощи по итогам работы за год из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Оплатить медицинский осмотр вновь принятым работникам, а также периодический ежегодный медицинский осмотр.

5.5. Представительный орган работников обязуется осуществлять общественный контроль за проведением мероприятий по сохранности и благоустройству территории учреждения, берет на себя обязательство проводить организаторскую работу по оздоровлению детей, организует проведение новогодних елок, различных культурно-массовых мероприятий для сотрудников.

## **Раздел 6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением**

6.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются согласно ТК РФ.

**6.2.** Работникам, совмещающим работу с обучением по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального, не имеющих государственную аккредитацию, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.

## **Раздел 7. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

**7.1.** Работодатель обеспечивает:

**7.1.1.** Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

**7.1.2.** Преимущественное право сохранения места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют следующие категории работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии)
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью
- молодые специалисты, имеющие стаж менее трех лет.

**7.1.3.** Подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами и установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**7.1.4.** Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

**7.1.5.** Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст. 168,187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

**7.2** Работник обязан отработать после обучения не менее установленного срока договором, если обучение производилось за счёт средств работодателя.

**7.3.** Профсоюз осуществляет:

**7.3.1.** Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

**7.3.2.** Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

## **Раздел 8. Охрана труда и здоровья**

**8.1.** Стороны подтверждают:

**8.1.1.** На время приостановки работ в МБОУ ДОД «ДЮЦ» органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**8.1.2.** При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, непредусмотренных трудовым договором, а также при не обеспечении его средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя оплачивается работодателем как простой не по вине работника.(ст. 220 ТК.РФ.)

**8.1.3.** Отказ работника от выполнения работ, непредусмотренных трудовым договором, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ с вредными или опасными условиями труда, из-за небезопасности работника

средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя (ст. 220 ТК РФ).

**8.2.** Работодатель обязуется:

**8.2.1.** Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в соответствии с законодательством.

**8.2.2.** Создать в учреждении комиссию по охране труда.

**8.2.3.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками учреждения.

**8.2.4.** Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ). (Список работников по бесплатному предоставлению спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 3).

**8.2.5.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст. 228-231 ТК РФ).

**8.2.6.** Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном объеме потерянного заработка, а также выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством.

Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

**8.3.** Профсоюз:

**8.3.1.** Осуществляет общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

**8.3.2.** Проводит независимую экспертизу условий труда обеспечения безопасности работников учреждения образования.

**8.3.3.** Принимает участие в расследовании, а так же осуществляет самостоятельное расследование несчастных случаев.

**8.3.4.** Предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

**8.3.5.** Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

## **Раздел 9. Решение социально-бытовых вопросов**

**9.1.** Стороны договорились о том, что работодатель:

**9.1.1.** Перечисляет страховые взносы в пенсионный фонд.

**9.1.2.** Заключает договор обязательного медицинского страхования.

**9.1.3.** Обеспечивает выплату:

- тренерам - преподавателям и другим педагогическим работникам, выходящим на пенсию по возрасту или выслуге лет, материального вознаграждения в размере должностного оклада (оклад) при оставлении рабочего места.

**9.2.** Стороны договорились о том, что Профсоюз:

**9.2.1.** Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех или более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной и социальной поддержки.

**9.2.2.** Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам и контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## **Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности**

**10.1.** Стороны договорились о том, что:

**10.1.1.** Работодатель содействует деятельности профсоюза в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РТ «О профессиональных союзах».

**10.1.2.** По согласованию с профсоюзным комитетом рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. ст. 82,374 ТК РФ).
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установление системы оплаты труда (ст.135 ТК РФ)
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ)
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ)
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ)
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154ТК РФ)
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ)
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст. ст. 193,194 ТК РФ)
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ)
- разработка инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ)
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ)

Порядок согласовывается выборным профсоюзным органом осуществляется в соответствии со ст. ст. 372, 373 ТК РФ.

**10.1.3.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**10.1.4.** Представитель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии
- тарификационной комиссии
- комиссии по охране труда
- экспертной комиссии
- комиссии по трудовым спорам (КТС)

**10.1.5.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

**10.1.6.** Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

Члены КТС не могут быть переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии. Увольнение членов комиссии по инициативе администрации, помимо соблюдения общего порядка увольнения, производится только с согласия КТС.

## **Раздел 11. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон, социальное партнерство**

Стороны договорились о том, что:

**11.1.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

**11.3.** Стороны договорились соблюдать и развивать в отношении между собой принципы взаимного уважения и социального партнерства, которые выражаются в следующем:

- равноправие участников коллективных переговоров;
- паритетное представительство в осуществлении контроля над выполнением принятых обязательств;
- добровольность в принятии обязательств;
- учет реальных возможностей материального, производственно-технического и финансового обеспечения принимаемых обязательств в коллективном договоре;
- полномочность представителей сторон;
- соблюдение норм законодательства.

**11.4.** После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

**11.5.** В течение семи дней после подписания настоящего договора работодатель обязуется, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса РФ направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

### **Подписи сторон:**

**Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»:**

\_\_\_\_\_ С.Н.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**Председатель профкома:**

\_\_\_\_\_ С.М. Куркин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

М.П.

**Принят на общем собрании «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.**

**Рассмотрены на общем  
собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 2012г.**

**Утверждено  
приказом директора МБОУ  
ДОД «ДЮЦ» \_\_\_\_\_ С.Н. Котова  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2012г.**

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ ДОД «Детско-юношеского центра»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско – юношеский центр» создано в целях реализации программ физического воспитания детей и организации физкультурно-спортивной работы по программе дополнительного образования детей.
- 1.2. В соответствии со ст. 32 Закона «Об образовании», МБОУ ДОД «ДЮЦ» самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой и хозяйственной деятельности.
- 1.3. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБОУ ДОД «ДЮЦ», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
- 1.4. Дисциплина труда – это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБОУ ДОД «ДЮЦ» в пределах, предоставленных ему прав.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в образовательном учреждении.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему законодательству.

### **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

- 2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и

по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Все лица (без исключения), поступающие на работу, обязаны представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

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

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

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями правительства РФ.

2.3. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника путем установления испытательного срока.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС); штатным расписанием и условия оплаты труда.

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

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;
- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда;

2.7. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.9. Рабочие и служащие имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения рабочий или служащий вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.11. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

2.12. Трудовые отношения работника образовательного учреждения и образовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА**

- 3.1. МБОУ ДОД «ДЮЦ» организует работу с детьми, обучающимися в течение календарного года.
- 3.2. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся в соответствии с годовым учебным планом графиком, рассчитанным на 46 недель учебно-тренировочных занятий, непосредственно в условиях центра и дополнительно 6 недель – в условиях летнего оздоровительного лагеря или по индивидуальным планам обучающихся на период их активного отдыха.
- 3.3. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются: групповые, учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль, участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика.
- 3.4. Расписание занятий составляется администрацией МБОУ ДОД «ДЮЦ» по представлению тренера-преподавателя. Содержание учебно-тренировочных занятий должно соответствовать утвержденным образовательным программам.
- 3.5. Для обеспечения круглогодичности учебно-тренировочного процесса, спортивной подготовки и активного отдыха обучающихся в период каникул организуются оздоровительно-спортивные лагеря.
- 3.6. Продолжительность одного занятия в СОГ и ГНП не должна превышать 2-х академических часов, в УТГ – 3-х академических часов при менее чем четырёхразовых тренировочных занятиях в неделю.

### **IV. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И КОНТРОЛЬ**

- 4.1. Медицинское обеспечение обучающихся осуществляется центром, составляется график прохождения осмотра согласовано с Тамбовским областным диспансером.
- 4.2. Медицинским работником МБОУ ДОД «ДЮЦ» осуществляется непосредственный контроль над учебно-тренировочным процессом и в период соревнований.
- 4.3. В целях предупреждения нарушения здоровья у обучающихся центра предусматривается:
  - а) диспансерное обследование не менее двух раз в год;
  - б) дополнительные медицинские осмотры перед участием в соревнованиях, после болезни, травмы;

- в) контроль за использованием обучающимися фармакологических средств.
- 4.4. В целях предупреждения нарушения здоровья у работников МБОУ ДОД «ДЮЦ» предусматривается профилактический осмотр один раз в год (согласно графика ЦРБ и заключения договора).

## **V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### 5.1. Работники МБОУ ДОД «ДЮЦ» обязаны:

- а) Работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, требования Устава МБОУ ДОД «ДЮЦ» и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать внутреннюю дисциплину труда (во время приходиться на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять приказы директора и вышестоящих организаций);
- б) Систематически повышать свой идейно–теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию, заниматься самообразованием;
- в) Быть примером достойного поведения и высокого морального долга как в учреждении так и вне;
- г) Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- д) Беречь собственность (оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д.), воспитывать у обучающихся бережное отношение к гос. имуществу;
- е) Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении периодических медицинских осмотров.

### 5.2. Основные обязанности тренеров – преподавателей:

- а) Приходить на занятие за 15 мин. до учебно – тренировочных занятий;
- б) Сопровождать обучающихся в раздевалку и на учебно – тренировочные занятия;
- в) Осуществлять контроль за поведением обучающихся в спортивном зале, тренажёрном зале и раздевалке;
- г) Осуществлять работу с обучающимися в группах в соответствии с учебно – воспитательным планом центра.

## **VI. ПРАВА РАБОТНИКОВ**

Работники МБОУ ДОД «ДЮЦ» имеют право на:

- 6.1. Участие в управлении организацией, в предусмотренной законодательством формах, ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также через различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы и по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.
- 6.2. На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации, и не ниже установленного федеральным законом минимальной оплаты труда.
- 6.3. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 6.4. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 6.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

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

- 6.6. Рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда.
- 6.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 6.8. Возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 6.9. Обращаться к руководителю любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы как нарушение закона или неэтичное поведение.
- 6.10. На отпуск без сохранения заработной платы, в порядке установленном ст.128 ТК РФ.
- 6.11. Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, а также по трудовому договору (контракту).
- 6.12. Педагогические работники МБОУ ДОД «ДЮЦ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на первоочередное предоставление жилой площади. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных учреждений, устанавливаются законодательством Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных учреждений устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации.
- 6.13. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются директором и (или) уставом данного образовательного учреждения.
- 6.14. Тренер – преподаватель МБОУ ДОД «ДЮЦ» имеет право:
  - предоставления ему учебной нагрузки на год не менее 18 часов в неделю, тренеру-преподавателю, работающему по совместительству - до 9 часов.
  - исполнения тарификации, которая была проведена до 5 сентября текущего года, всякое изменение в тарификации в течении учебного года только по личному заявлению тренера-преподавателя.

## **VII. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

- 7.1. Администрация МБОУ ДОД «ДЮЦ» обязана:
  - 1) Обеспечивать соблюдение требований устава МБОУ ДОД «ДЮЦ» и правил внутреннего распорядка;
  - 2) Правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
  - 3) Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
  - 4) Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу лучший опыт тренеров – преподавателей и других работников МБОУ ДОД «ДЮЦ»;
  - 5) Обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения идейно – теоретического уровня и деловой квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
  - 6) Принимать меры к своевременному обеспечению МБОУ ДОД «ДЮЦ» необходимыми учебно– наглядными пособиями, спортивным и хозяйственным инвентарем;

- 7) Обеспечивать соблюдение в учреждении санитарно–гигиенических норм и правил, сохранность имущества МБОУ ДОД «ДЮЦ», сотрудников и обучающихся;
  - 8) Неуклонно соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности;
  - 9) Выдавать зарплату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда, оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.
  - 10) Чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.
- 7.2. Администрация МБОУ ДОД «ДЮЦ» несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время их пребывания в учреждение и участия в мероприятиях, организуемых учреждением.
- 7.3. Администрация учреждения исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с местным комитетом профсоюза.

### **VIII. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

- 8.1. Разъяснять Правила внутреннего трудового распорядка: определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством.
- 8.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.
- 8.3. Контролировать соблюдение законов, правил внутреннего трудового распорядка, этического кодекса.
- 8.4. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
- 8.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным действующим законодательством.

### **IX. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 9.1. Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
- 9.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для администрации МБОУ ДОД «ДЮЦ» устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации (для тренеров-преподавателей согласно расписанию).
- 9.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при шестидневной рабочей неделе, односменном прерывном графике работы устанавливается следующее:
  - начало работ 8.30
  - перерыв с 12.30 до 13.30
  - окончание 17.30
- 9.4. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов, при многосменном рабочем режиме работы продолжительность каждой из которых не превышает 8 часов. За работу в 2-х сменном режиме с продолжительностью смены более 8 часов (10,11,12 и т.п.), доплата в размере 40% тарифной ставки (оклада) производится за каждый час работы только в одной смене в сутки, в которой не менее 50% рабочего времени приходится в ночное время.
- 9.5. Рабочая неделя продолжительностью 40 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается для следующих сотрудников:
  - медсестра;
  - обслуживающей по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
  - водитель;
  - гардеробщик;
  - дежурный администратор;
  - кассир-контролер;

- приемщик пункта проката;
- дворник;
- рабочий по обслуживанию и ремонту здания.
- вахтер

ПРИМЕЧАНИЕ: Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

- 9.6. Работникам, работающим по сменному графику, устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учётный период один год.
- 9.7. Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.
- 9.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.
- 9.9. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).
- 9.10. Установление тренерам – преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором центра согласовано с председателем профсоюзного комитета до ухода тренера – преподавателя в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких залах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году.

При этом:

- у тренера – преподавателя, как правило, должны сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки, увеличение объема учебной нагрузки в течение учебного года производится с письменного согласия работника.
- объем учебной нагрузки у тренеров – преподавателей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе директора (за исключением случаев сокращения количества учебных групп, а также в некоторых других исключительных случаях).
- неполная учебная нагрузка тренера-преподавателя возможна только при его согласии, которое должно быть выражена в письменной форме.
- установленная в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:
  - \* сокращение количества учебных групп;
  - \* изменения количества часов на данный курс в учебных планах;
  - \* выхода работника из отпуска по уходу за ребенком;

- 9.11. Расписание тренировочных занятий утверждается администрацией МБОУ ДОД «ДЮЦ» по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Расписание тренировочных занятий составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени тренера – преподавателя.
- 9.12. Работа учебно–воспитательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета. График должен быть вывешен на видном месте и объявлен работником под расписку, не позднее, чем за две недели до введения его в действие.
- 9.13. Работа в выходные дни и праздничные запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной день или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ)

- 9.14. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, лишь по согласованию профсоюзного комитета учреждения.
- 9.15. Педагогический совет МБОУ ДОД «ДЮЦ» заседает по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Занятия внутришкольных методических объединений тренеров – преподавателей проводятся 1 раз в квартал. Еженедельное совещание работников центра проводятся каждый понедельник в 9.00 час.
- 9.16. Тренерам – преподавателям и другим работникам МБОУ ДОД «ДЮЦ» запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание учебно – тренировочных и график работы;
  - удлинять или сокращать продолжительность учебно – тренировочного занятия.
- 9.17. Посторонние лица могут присутствовать во время учебно – тренировочных занятий только с разрешения директора учреждения и его заместителя, вход в зал после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителю. Делать тренерам – преподавателям замечания по поводу их работы во время учебно-тренировочных занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией учреждения по окончании занятий или на специальном совещании в отсутствие обучающихся.
- 9.18. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 9.19. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с председателем профсоюзного комитета учреждения, с учетом обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала следующего года и доводится до сведения всех работников.
- 9.20. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), который оформляется приказом директора, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **X. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- 10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, своевременную финансовую отчетность и за другие достижения в работе администрацией учреждения применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
  - денежные вознаграждения, из фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств и других источников;
- 10.2. Поощрения, применяются по согласованию с председателем профсоюзного комитета. За указанные достижения в работе возможно представление работников к награждению ценным подарком в вышестоящий орган управления образования.
- 10.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

## **XI. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 11.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия.
- 11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет:
- а) дисциплинарные взыскания:
    - замечание;
    - выговор;
    - увольнение по соответствующим основаниям.

б) лишение квартальной премии:

- за явку на работу в нетрезвом состоянии – до 100 % премии
- за порчу имущества учреждения – до 100 % премии
- за нарушение правил внутреннего распорядка – до 100 % премии;
- за несвоевременную сдачу документации – до 50%
- за невыполнение точно в срок, приказов - до 100%;
- за опоздание на работу – до 10 % от премии
- за уход с работы без уважительной причины – до 50 % от премии.

11.4. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение в выше стоящи инстанции. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета , а председатель этого комитета и профсоюзный организатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно взыскание.

11.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в 3-х дневный срок. Приказ доводится до сведения работников учреждения.

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

11.8. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая конца года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший работник.

Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ С.М. Куркин  
Протокол № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г

Утверждено приказом МОУ ДОД Детско-  
юношеского центра  
«\_\_01\_\_» \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2011 г  
№ \_\_9/3 \_\_\_\_\_

**Положение  
об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
Детско-юношеского центра**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей

Детско-юношеского центра (далее – Положение), разработано в соответствии статей 6,134,135,143,144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 3 Закона области от 29.12.2008 № 493-З « Об основных принципах и условиях установления оплаты труда работников областных государственных учреждений», решения Сосновского районного Совета народных депутатов от 31.03.2009 № 143 « Об основных принципах и условиях установления оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сосновского района», постановления администрации района от 25.02.2011 № 110 «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета», постановления администрации района от 03.03.2011 № 130 « Об утверждении размеров базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеского центра.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеского центра.

1.3. Положение включает в себя:

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, входящих в профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ);

Размеры, периоды и условия выплаты повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемой должности, по типу (виду) учреждения и персонально повышающих коэффициентов;

Размеры, и перечень видов выплат компенсационного характера работникам учреждения, основные условия их установления и выплаты;

Порядок и условия выплат стимулирующего характера, порядок премирования;

Виды выплат социального характера для работников учреждений, основные условия их установления и начисления;

Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;  
особенности оплаты труда работников учреждений.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений, включая оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы работников данного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот 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 133<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации, действующей на день начисления заработной платы.

1.7. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Выплата заработной платы работникам учреждения производится за счет всех источников финансирования в пределах средств, предусмотренных учреждению на оплату труда.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Условия оплаты труда, включая оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. На основе положения работодатель с учетом мнения представительного органа работников, своим приказом утверждает положение об оплате труда работников учреждения.

## **2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, входящих в профессиональные квалификационные группы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. N 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», постановления администрации района от 03.03.2011 № 130 «Об утверждении размеров базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципальных бюджетных учреждений Сосновского района

2.1.1. Размер базового (минимального) оклада (базового (минимального) должностного оклада), базовой (минимальной) ставки заработной платы по профессиональной

квалификационной группе первого уровня (профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования) – **2310 рублей**.

2.1.2. Размер базового (минимального) оклада (базового (минимального) должностного оклада), базовой (минимальной) ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе второго уровня (профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующих наличия начального или среднего профессионального образования) – **2640 рублей**

2.1.3. Размер базового (минимального) оклада (базового (минимального) должностного оклада), базовой (минимальной) ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе третьего уровня (должности служащих, требующих наличия высшего профессионального образования) – **3806 рублей**.

2.1.4. Размер базового (минимального) оклада (базового (минимального) должностного оклада), базовой (минимальной) ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе четвертого уровня (должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующих наличия высшего профессионального образования и служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания) – **4400 рублей**.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с Приложением №1 к настоящему положению.

2.2. До утверждения в порядке, установленном федеральным законодательством Единого квалификационного справочника, содержащего квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих работников учреждений бюджетной сферы, в том числе по общеотраслевым должностям служащих, в учреждениях применяются тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики, в соответствии с которыми работникам учреждений бюджетной сферы по состоянию на 31 декабря 2004 г. устанавливались разряды оплаты труда. Приложение №1

К тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) (далее - ТКХ), которые в наиболее массовом порядке применялись в образовательных учреждениях для установления разрядов оплаты труда по состоянию на 31 декабря 2004 г., относятся:

по должностям работников учреждений образования - ТКХ, согласованные постановлением Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46 (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Министерства труда России от 22.11.95 № 65);

по должностям работников здравоохранения (врачи, средний и младший медицинский персонал и др.) - ТКХ, согласованные постановлением Минтруда России от 27 августа 1997 г. № 43;

по должностям работников культуры (библиотекари, аккомпаниаторы и др.) - ТКХ, согласованные постановлением Минтруда России от 1 февраля 1995 года № 8 (с изменениями и дополнениями);

по общеотраслевым должностям служащих (бухгалтеры, инженеры, коменданты, специалисты по кадрам, юрисконсульты, художники, электроники, техники, лаборанты и др.) - ТКХ, утвержденные постановлением Минтруда России от 6 июня 1996 года № 32 (с изменениями и дополнениями);

по общеотраслевым 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, но с незначительным удельным весом работ по каждой из профессий.

2.3. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть установлены размеры оплаты труда в порядке, применяемом к лицам, имеющим

специальную подготовку и стаж работы.

### **3. Размеры, периоды и условия выплат повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемой должности, по типу (виду) учреждения и персонально повышающих коэффициентов работников учреждения.**

3.1. Размеры, периоды и условия выплаты повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы по занимаемой должности:

3.1.1. Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала учреждений устанавливается в следующих размерах:

**а) по ПКГ второго уровня:**

2 квалификационный уровень – до **0,10**;

3 квалификационный уровень – до **0,15**;

4 квалификационный уровень – до **0,25**;

5 квалификационный уровень – до **0,35**;

**б) по ПКГ третьего уровня:**

1 квалификационный уровень – до **0,20**;

2 квалификационный уровень – до **0,25**;

3 квалификационный уровень – до **0,35**;

4 квалификационный уровень – до **0,45**;

5 квалификационный уровень – до **0,55**;

**в) по ПКГ четвертого уровня:**

1 квалификационный уровень – до **0,25**;

2 квалификационный уровень – до **0,35**;

3 квалификационный уровень – до **0,45**;

4 квалификационный уровень –

5 квалификационный уровень –

6 квалификационный уровень –

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано учреждение. Перечень работников основного персонала утверждается приказом руководителя учреждения.

Учреждения, при наличии средств на оплату труда, могут самостоятельно устанавливать повышающие коэффициенты по занимаемой работниками должности, но не выше размеров повышающих коэффициентов, утвержденных Приложением № 1 к постановлению администрации Сосновского района от 02 апреля 2009 года № 317 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы и работников муниципальных бюджетных учреждений»

По решению руководителя учреждения повышающие коэффициенты по занимаемой должности, определенные в настоящем пункте, в исключительных случаях могут применяться и к иным работникам учреждения, должности и рабочие профессии которых отнесены к ПКГ второго, третьего и четвертого уровней.

3.1.2. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала учреждения за квалификационную категорию устанавливается в процентах к окладу, ставке заработной платы с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Размер повышающего коэффициента:

**до 0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;**

**до 0,20 – при наличии первой квалификационной категории;**  
**до 0,15 – при наличии второй квалификационной категории.**

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «заслуженный», «народный», «мастер», «мастер спорта», «отличник», «почетный работник» устанавливается приказом работодателя в размере **до 0,20** к окладу, ставке заработной платы.

3.3. Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Работникам, не имеющим квалификационную категорию, но которым присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «заслуженный», «народный», «мастер», «мастер спорта», «отличник», «почетный работник» повышающий коэффициент устанавливается приказом работодателя в размере **до 0,20** к окладу, ставке заработной платы.

Применение повышающего коэффициента, указанного в настоящем пункте, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

3.5. Повышающий коэффициент по занимаемой должности «старший», «ведущий», «главный» устанавливается приказом работодателя в процентах к окладу, ставке заработной платы работника основного персонала с целью повышения его ответственности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, стимулирования работников к качественному результату труда.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента:

**до 0,09 – при отнесении должности, профессии к категории «старший»;**

**до 0,13 – при отнесении должности, профессии к категории «ведущий»;**

**до 0,18 – при отнесении должности, профессии к категории «главный».**

Применение повышающего коэффициента, указанного в настоящем пункте, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

3.6. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по занимаемой должности:

**начальник (руководитель) группы - до 0,14;**

**заведующий (начальник) отдела (сектора), входящего в структурное подразделение - до 0,16;**

**заведующий (начальник) структурного подразделения - до 0,20.**

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.7. По решению руководителя учреждения к ставке заработной платы водителя автомобиля может устанавливаться повышающий коэффициент за классность.

Основанием для установления повышающего коэффициента за классность водителям автомобиля является разрешающая отметка в водительском удостоверении на право управления, определенными категориями транспортных средств:

водитель 1 класса – управление легковыми, грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д», «Е» - 0,25;

водитель 2 класса – управление легковыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управлением автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е» - 0,10.

Применение повышающего коэффициента, указанного в настоящем пункте, не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы.

3.8. Повышающие коэффициенты устанавливаются приказом работодателя. Установление и выплата повышающих коэффициентов производится в пределах фонда оплаты труда.

3.9. Выплата повышающих коэффициентов, указанных в настоящем разделе, осуществляется соответственно до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную

должность, профессию, изменения (не подтверждения) квалификационной категории, дающих право на установление повышающего коэффициента. Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются сроком на один календарный год в приказе руководителя учреждения.

3.10. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу, ставке заработной платы работника определяется путем умножения размера оклада, ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.11. Для учреждений, расположенных в сельской местности устанавливаются повышающие коэффициенты – 0,25

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по типу (вид) учреждения.

3.12. Основанием для установления повышающего коэффициента является тип (вид) учреждения.

Выплата повышающего коэффициента указанного в настоящем разделе осуществляется до даты изменения типа (вида) учреждения, дающего право на установление повышающего коэффициента.

3.13. Размер выплат по повышающему коэффициенту по типу (виду) учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.14. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

3.15. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, размерах, периодах и условиях его выплаты принимается работодателем персонально в отношении конкретного высококвалифицированного работника.

3.16. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате не должен превышать 3,0.

3.17. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате устанавливается сроком на 1 год и в период его действия может быть отменен решением руководителя учреждения при нарушении Федеральных и областных законодательных и иных нормативных правовых актов, за ухудшение качества предоставляемых услуг, не исполнение или не надлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

3.18. Применение повышающего коэффициента, указанного в настоящем разделе, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Установление и выплата повышающих коэффициентов производится в пределах фонда оплаты труда.

3.19. За владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у учащихся (воспитанников) работниками учреждения может быть установлен повышающий коэффициент:

**до 8%- при наличии второй квалификационной категории;**

**до 11%- при наличии первой квалификационной категории;**

**до 15%- при наличии высшей квалификационной категории;**

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

#### **4. Размеры, периоды и условия выплат компенсационного характера работникам учреждений, основные условия их установления и выплаты**

4.1. Для работников учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе;

4.1.3. Выплаты за, заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями, цикловыми предметными комиссиями, и другая дополнительная работа, связанная с образовательным процессом, и не входящая в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором).

4.1.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом работодателя в соответствии с трудовым законодательством статьями 147, 149, 150, 152, 153, 154 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат компенсационного характера, определенным в настоящем Положении. Работодатель при принятии приказа учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами или указами Президента Российской Федерации (при этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда). Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.3.1. занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»;

Размеры выплат – 4-12 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определенной для различных видов работ с нормальными условиями труда, занимаемой должности, без учета персонального повышающего коэффициента, иных доплат, надбавок и премий, установленных в настоящем Положении (при этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда);

выплата производится — на основании приказа руководителя учреждения и сохраняется до обеспечения безопасных условий труда или до перехода на новое место работы, соответствующее требованиям безопасности, или до назначения на новую должность (рабочую профессию), или до расторжения трудовых отношений.

4.3.2. при выполнении работ различной квалификации – в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.3.3. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором - в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников.

4.3.4. за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

При оплате за сверхурочную работу работнику, для которого не введен суммированный учет рабочего времени, начисляется повышенный оклад (повышенный должностной оклад), повышенная ставка заработной платы исходя из условий, определенных в абзаце втором настоящего пункта (к сумме ежемесячного оклада (должностного оклада), ежемесячной ставки заработной платы, прибавляется сумма оплаты часов сверхурочной работы, исчисленной, как произведение количества часов, отработанных сверхурочно, и части оклада за час работы (части должностного оклада за час работы) часовой ставки заработной платы, увеличенной в полтора раза за первые два часа сверхурочной работы и в два раза за последующие часы работы), и на него (нее) начисляются все доплаты и надбавки, премии, иные выплаты, установленные работнику в трудовом договоре в соответствии с Положением.

Работнику, в отношении которого введен суммированный учет рабочего времени, сверхурочная работа по итогам учетного периода (квартал) оплачивается в виде доплаты, которая исчисляется как произведение количества часов, отработанных сверхурочно, и повышенной части оклада за час работы (части должностного оклада за час работы), часовой ставки заработной платы (и увеличенной в полтора раза за первые два часа сверхурочной работы и в два раза за последующие часы работы). На исчисленный размер доплаты начисляются все доплаты и надбавки, премии и иные выплаты, установленные работнику в трудовом договоре в соответствии с настоящим Положением.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равнозначного времени, отработанного сверхурочно.

4.3.5. за работу выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), 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, а день отдыха оплате не подлежит;

4.3.6. за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 06 часов).

Размер доплаты – не менее 35 процентов части оклада за час работы (части должностного оклада за час работы), часовой ставки заработной платы за каждый час работы

в ночное время. При этом исчисление части оклада за час работы (части должностного оклада за час работы), часовой ставки заработной платы производится исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета персонального повышающего коэффициента, иных доплат, надбавок и премий, установленных в трудовом договоре работника в соответствии с настоящим Положением.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время является доплатой, которая не учитывается при установлении и начислении иных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий.

4.3.7. Ежемесячная доплата к базовой (повышенной) тарифной ставке, окладу (должностному окладу) за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором:

- а) тренерам-преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства - в размере до 5 процентов;
- б) работникам учреждения ответственным за газовое хозяйство (ведение документации договоров и т.д.) – в размере до 30%;
- в) работникам за выполнение обязанностей по:
  - организации и проведений мероприятий по ГО – в размере до 10%
  - соблюдение правил техники безопасности пожарной и электробезопасности - в размере до 10%;
  - работникам учреждения ответственным за электрохозяйство (ведение документации договоров и т.д.) – в размере до 10%;

4.3.9. Ежемесячные доплаты к базовой (повышенной) тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), связанную с образовательным процессом:

## **5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера, ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ**

5.1. Для работников учреждения могут быть установлены одна или несколько выплат стимулирующего характера следующего вида:

- 5.1.1 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 5.1.2 Надбавка за качество выполняемых работ;
- 5.1.3. Надбавка за стаж непрерывной работы;
- 5.1.4. Единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 5.1.5. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).
- 5.1.6 Премия к юбилейной дате, в размере одного должностного оклада.

Надбавка за классность водителям:

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
за наличие категорий «В», «С», «Д», «Е»	до 20
за наличие категорий «В», «С», «Е» или «В», «С», «Д» или «Д»	до 10

5.2. Выплата за качество выполняемых работ производится работникам учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

- 1) активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности учреждения – до 5 процентов;

- 2) создание социально-психологического климата в группе – до 15 процентов;
- 3) достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения – до 10 процентов;
- 4) подготовка призеров, районных и областных соревнований – до 10 процентов;
- 5) за подготовку одного спортсмена, обучающегося в Детско-юношеском центре и достигшего высоких спортивных достижений – до 10 процентов;
- 6) участие работников в реализации программ развития образовательного учреждения – до 5 процентов;
- 7) за сохранность контингента обучающихся - до 25 %;
- 8) за руководство и организацию проведения семинаров районного, областного уровней – до 10%;
- 9) за сотрудничество со средствами массовой информации – до 10%;
- 10) за публикацию статей в районных, областных газетах и журналах – до 10%;
- 11) за подготовку и проведение районных, областных, всероссийских конкурсов – до 10%;
- 12) за срочность, сложность и качество выполняемой работы- до 15%;
- 13) за работу не связанную с педагогической деятельностью – до 10%;
- 14) за проведение открытых занятий мастер – классов (районного и областного уровня)- до 15%;
- 15) за взаимодействие с образовательными учреждениями района – до 20%;
- 16) за участие в мероприятиях, конкурсах, физкультурно-спортивной направленности – до 15%;

другие выплаты, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

### 5.3. Выплата за стаж непрерывной работы.

Выплата за стаж непрерывной работы может устанавливаться всем работникам, для которых учреждение является местом основной работы (независимо от занимаемой должности).

Стаж непрерывной работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	до 5
от 3 до 5 лет	5-10
от 5 до 10 лет	10-15
от 10 до 15 лет	15-20
от 15 и более	20-30

Выплата за непрерывный стаж работы работникам устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Основанием для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет являются трудовой договор, приказ руководителя учреждения о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

Руководитель учреждения принимает приказ о назначении ежемесячной надбавки за выслугу лет по представлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет.

Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, утверждается приказом руководителя учреждения.

Надбавка за выслугу лет исчисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в процентном отношении от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка за выслугу лет не учитывается при установлении и начислении иных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премии.

Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменение размера.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

### **Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.**

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, включаются:

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

5.4. В случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения им государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления права на неё и производится перерасчет среднего заработка.

5.5. Выплата премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

5.6. Решение о введении каждой конкретной премии принимает работодатель. При этом наименование премии, период, за который выплачивается премия, условия ее осуществления, устанавливаются положением об оплате труда в соответствии с Перечнем видов выплат премий, определенным в настоящем Положении, в пределах фонда оплаты труда с учетом средств от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности, прочих безвозмездных поступлений, направляемых учреждению на оплату труда работников.

5.7. Выплаты премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается работнику с учетом показателей, утвержденных руководителем учреждения, позволяющих оценить результат его работы.

5.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Выплата премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы проводимые в случае: подготовки объектов к учебному году; устранении последствий аварий;

подготовки и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Конкретный размер премии определяется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере приказом руководителя учреждения. Размер премии за

выполнение особо важных и срочных работ до 45 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Премия за выполнение работ не связанных с основным видом деятельности. Размер премии устанавливается в абсолютной величине приказом руководителя учреждения.

5.10. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, положением об оплате труда работников учреждения, трудовым договором в соответствии с выплатами стимулирующего характера, определенными в настоящем положении, в пределах фонда оплаты труда. Положение об оплате труда работников учреждения вводится с учетом мнения профсоюзного органа работников.

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

При снижении размера премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) основаниями для его понижения относительно установленного в учреждении максимального размера, являются депремирование:

1) не выполнение показателей результативности деятельности учреждения, утвержденных приказом руководителя учреждения.

2) несоблюдение установленных сроков выполнения должностных обязанностей (трудовых функций), некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

3) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

4) частичное не исполнение плана работы учреждения, отдела;

5) частичное не исполнение своих должностных обязанностей (трудовых функций);

6) низкая результативность работы;

7) недостаточный профессиональный уровень и уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей (трудовых функций).

Работнику, отработавшему не полный период, за который выплачивается премия, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание нарушившие правила внутреннего трудового распорядка учреждения, работники, которые в течении учетного периода не исполняли должным образом свои обязанности, не внесли свой трудовой вклад в исполнение функций в учреждения (филиала), не участвовали в совместной деятельности работников учреждения (филиала) в усовершенствовании, модернизации и оптимизации работы учреждения.

Не подлежит премированию также работник, из за которого своевременно не была исполнена функция учреждения (филиала).

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия работнику по итогам работы за месяц не выплачивается.

## **6. Виды выплат социального характера для работников учреждений, основные условия их установления и начисления.**

6.1. Для работников муниципального учреждения образования 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 учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

6.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

6.1.4. Компенсация работникам морального вреда, определяемая соглашением сторон трудового договора или судом за счет средств учреждения;

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

6.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 1 настоящего положения, могут устанавливаться следующие выплаты социального характера:

6.2.1. Единовременные пособия (выплаты вознаграждения) при выходе на пенсию, единовременные пособия увольняемым работникам;

6.2.2. Материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и прочее;

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.

6.4. Конкретные виды выплат социального характера устанавливаются работодателем в соответствии с выплатами социального характера, определенными в настоящем положении, в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 1 настоящего положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя.**

7.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителя, устанавливается на учебный год и включает в себя должностной оклад, выплаты персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии), обязательные выплаты социального характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый в трудовом договоре, устанавливается в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя учреждения и состоит из должностного оклада (минимального) увеличенного на повышающий коэффициент установленный Приложением № 1 настоящего Положения, в соответствии постановлением администрации района от 10.07.2009 года № «О порядке установления и определения размера надбавки для руководителя муниципального учреждения образования Сосновского района».

Установление должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии), иных выплат осуществляется работодателем на учебный год и фиксируется в трудовом договоре.

7.3. Руководителям, заместителям устанавливается повышающий коэффициент по типу (виду) учреждения

(условия труда в которых отличаются от нормальных, расположенность в сельской местности и другие)

- за работу в сельской местности, рабочих поселках – повышающий коэффициент до **0,25**;
- учреждениях дополнительного образования детей - повышающий коэффициент до **0,10**;

7.4. Руководителям устанавливается персональный повышающий коэффициент за:

- владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у учащихся:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию – до **0,10**;

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию – до **0,15**;

- наличие почетных званий

« заслуженный» - до **0,20**

« отличник», « почетный работник», награжденным орденами и медалями по профилю образовательного учреждения - до **0,15**;

наличие ученой степени кандидата наук - до **0,20**;

- за квалификационную категорию устанавливается в процентах к окладу, ставке заработной платы с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Размер повышающего коэффициента:

до **0,30** – при наличии высшей квалификационной категории;

до **0,20** – при наличии первой квалификационной категории;

7.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - может быть установлен руководителю, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

7.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, размерах, периодах и условиях его выплаты принимается работодателем персонально в отношении конкретного высококвалифицированного работника.

7.7. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате не должен превышать 3,0.

7.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате устанавливается сроком на 1 год и в период его действия может быть отменен решением работодателя при нарушении федеральных и областных законодательных и иных нормативных правовых актов, за ухудшение качества предоставляемых услуг, не исполнение или не надлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

7.9. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения и фиксируются в трудовом договоре.

7.10. Заместителям персональный повышающий коэффициент устанавливается работодателем в соответствии с пунктами 3.2,3.3,3.4. настоящего положения.

Персональные повышающие коэффициенты, предусмотренные п.7.5. для руководителей учреждений распространяются на заместителей руководителей учреждения.

7.11. Выплаты компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей);

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

7.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы 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.

7.13. Выплаты стимулирующего характера:

за высокие результаты работы;

1) осуществление контроля для эффективного функционирования центра-10%;

2) осуществления контроля за работой технического персонала –до 10%;

3) за срочность сложность и качество выполняемой работы- до 15%;  
за стаж непрерывной работы.  
премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);  
премия за выполнение особо важных и срочных работ.

7.14. При установлении выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы учитывает следующий перечень критериев согласно приложения № 3 Положения:

Размер надбавки за высокие результаты работы до **120** процентов к должностному окладу ежемесячно.

7.15. Установление стимулирующей надбавки за высокие результаты работы заместителю руководителя, осуществляется руководителем учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения с учетом средств от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности, прочих безвозмездных поступлений, направляемых учреждением на оплату труда работников. Размер надбавки – до **45** процентов должностного оклада.

7.16. Выплата стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, учреждений за стаж непрерывной работы осуществляется в соответствии с пунктом 5.4. положения.

7.17. Премия за выполнение особо важных срочных работ устанавливается руководителю, заместителю с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, утвержденными работодателем, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также с учетом средств от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности, прочих безвозмездных поступлений, направляемых учреждению на оплату труда работников. Премия за выполнение работ не связанных с основным видом деятельности. Размер премии устанавливается в абсолютной величине приказом руководителя учреждения.

7.18. Порядок депремирования смотрим пункт 5.11 раздел 5 настоящего Положения.

7.19. Обязательные выплаты социального характера

выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника (руководителя учреждения);

суммы, начисленные при увольнении работникам (руководителя учреждения) на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

компенсация работникам (руководителю учреждения) морального вреда, определяемая соглашением сторон трудового договора или судом за счет средств учреждения;

денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (руководителю учреждения) от работодателя.

7.20. Дополнительные выплаты социального характера, которые могут быть установлены руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения

единовременные пособия (выплаты вознаграждения) при выходе на пенсию, единовременные пособия увольняемым работникам;

материальная помощь, представленная по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и прочее.

7.21. Конкретные виды, размеры и условия выплат компенсационного, стимулирующего (в том числе премий) и социального характера устанавливаются в трудовом договоре работника (руководителя учреждения) в пределах средств на оплату труда.

**Стимулирующие выплаты медицинской сестры:**

**1) за низкую заболеваемость- до 10%**

- 2) за низкий травматизм на спортивно-массовых мероприятиях- до 10%
- 3) за ведение отчета по мониторингу легкого травматизма на учебно-тренировочных занятиях- до 10%

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
детей Детско-юношеского центра

**Порядок установления (определения) размера надбавки  
для руководителя муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования детей Детско-юношеского центра.**

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу, направленную на развитие учреждения, а также за напряженность в труде устанавливается при наличии одного из объемных показателей

Количество обучающихся	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
от 1 до 50	0	6000
от 50 до 81	0,02	6120
от 81 до 200	0,05	6300
от 201 до 350	0,1	6600
от 351 до 500	0,2	7200
от 501 до 800	0,3	7800
от 801 до 1000	0,4	8400
от 1001 и выше	0,5	9000

**8. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждений образования,  
образовательных учреждений**

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

8.2. Особенности оплаты труда учителей и преподавателей образовательных учреждений (структурных подразделений) обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

Ставки заработной платы педагогических работников, установленные в Приложении № 1 к настоящему Положению, 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.

8.3. Объем преподавательской (учебной) работы учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному

образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей учебная нагрузка на учебный год для тренера-преподавателя максимальными размерами не ограничивается.

Конкретный расчет рабочего времени, направленного на осуществление воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени определяется образовательным учреждением самостоятельно с учетом специфики его деятельности.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется работодателем.

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

Учебная нагрузка 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 передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

8.4. Право распределять преподавательскую (учебную) работу предоставлено руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, иного представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

При установлении преподавательской (учебной) работы на новый учебный год тренерам-преподавателям образовательного учреждения дополнительного образования детей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преимущество преподавания предметов в классах (группах). Объем преподавательской (учебной) работы не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов (групп), учащихся и часов по учебным планам и программам.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, преподавательская (учебная) работа в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Изменение объема преподавательской (учебной) работы устанавливается с письменного согласия работника.

8.5. Часы преподавательской (учебной) работы определяются в астрономических часах и включают проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной урочной работы (учебной нагрузки) соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение урочной работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

8.6. В случае, если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных

учреждений», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

8.7. В случаях, если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы более нормы, определенной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», им устанавливается доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора

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

8.9. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется:

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

8.10. Почасовая оплата применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий по повышению квалификации руководящих и педагогических работников в образовательном учреждении дополнительного профессионального образования.

Размер оплаты за один час работы определяется положением об оплате труда работников учреждения.

8.11. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
детей Детско-юношеского центра  
от «01» марта 2011 г  
№ 9/3

**Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеского центра по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности**

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Размер базового (минимального) оклада (должностного оклада), ставки (рублей в месяц)	Повыш Коэф. По Занимаем должности	
1	2	3	4	5	6
<b>1. Профессиональная квалификационная группа первого уровня</b>					
<b>1.1. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>					
	1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТК работ и профессий рабочих, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, подсобный рабочий кухни, возчик, гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кочегар, кастелянша, кладовщик, конюх, сторож, сторож-вахтер, уборщик производственных (или служебных помещений), машинист по стирке белья, младшая медицинская сестра	2310		
<b>2. Профессиональная квалификационная группа второго уровня</b>					
<b>2.1. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих»</b>					
	1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	2640		

		профессий рабочих, водитель автомобиля, оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин, слесарь –электрик по ремонту электрооборудования, оператор газовой котельной, повар, водитель автобуса, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.			
	2	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2640	До 0,10	
	3	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2640	До 0,15	
	4	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	2640	До 0,25	
3		<b>2.2. ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>			
	1	Инструктор по лечебной физкультуре	2640		
	2	Медицинская сестра, медицинская сестра о физиотерапии, медицинская сестра по массажу	2640	До 0,15	
		<b>3. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня</b>			
4		<b>3.1. ПКГ должностей педагогических работников</b>			
	1	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	3806	До 0,20	
	2	Инструктор-методист; концертмейстер; тренер-преподаватель	3806	До 0,25	
	3	Методист; старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	3806	До 0,35	
5		<b>4. Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня</b>			
6		<b>4.1. ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>			
	1	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	3806	До 0,35	
7		<b>4.2. ПКГ должностей руководителей структурных подразделений</b>			
	1	Заведующий (начальник) структурного подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной	4400	До 0,25	

		(учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей и дополнительного профессионального образования			
	2	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	4400	До 0,35	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
Детско-юношеского центра  
от «01» марта 2011 г  
№ 9/3

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**критериев оценки и показателей эффективности работы руководителей  
общеобразовательных учреждений для установления стимулирующих выплат за качество  
выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы**

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
1	2
<b>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</b>	
Позитивная динамика обучения и воспитания в сравнении с предыдущим годом: а) качество знаний и обученность в общем по учреждению - положительная динамика - на уровне прошлого года б) результаты итоговой аттестации 9 класс - положительная динамика - на уровне прошлого года в) результаты итоговой аттестации 11 класс - положительная динамика - на уровне прошлого года	2,0 1,0 2,0 1,0 2,0 1,0
Создание условий для внеурочной деятельности обучающихся и организация дополнительного образования: а) в общеобразовательных учреждениях охват дополнительным образованием детей от 50-80 % Свыше 80 -100 % б) в дошкольных учреждениях охват дополнительным образованием детей от 20-30 % Свыше 30 -50 %	1,0 2,0 1,0 2,0
Проведение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: - отсутствие правонарушений - снижение уровня в сравнении с предыдущим годом	2,0 1,0
Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям	3,0
Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	

До 50%	1,0
Свыше 50-100 %	2,0
Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:	
До 50 %	1,0
Свыше 50-100 %	2,0
Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе ЕГЭ)	3,0
Наличие действующего общественного органа управления образовательным учреждением (попечительский совет, управляющий совет)	2,0
1	2
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	
<b>Критерии оценки: Инновационная деятельность</b>	
Участие образовательного учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности	
а) наличие муниципальных школьных площадок	1,0
б) наличие областных школьных площадок	2,0
Публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в области образования, публичные выступления в средствах массовой информации	2,0
Продуктивность реализации программы развития учреждения, ее соответствие приоритетным направлениям развития образовательной системы (наличие публичного доклада)	2,0
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	
<b>Критерии оценки: Создание условий для сохранения здоровья обучающихся</b>	
Обеспеченность средствами пожарной и антитеррористической безопасности	1,0
Социально-психологический климат в трудовом и ученическом коллективе (отсутствие случаев травматизма, нарушений трудового законодательства, подтвердившихся фактов, изложенных в обращении граждан)	3,0
Оздоровление воспитанников в каникулярное время	
а) на уровне прошлого года	2,0
б) выше уровня прошлого года	3,0
Динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения	
а) спонсорская помощь	3,0
б) родительские средства	2,0
Соблюдение нормативной наполняемости классов, групп	2,0
Наличие приборов учета теплоэнергосносителей (в исправном рабочем состоянии)	1,0
Качественная сдача отчетности	3,0
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	
а) муниципальные учреждения	2,0
б) региональные учреждения	3,0
Участие учреждения в конкурсной и олимпиадной деятельности	
а) муниципальные учреждения	2,0
б) региональные учреждения	3,0
Выполнение порученной работы	3,0

«Согласовано»  
Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
\_\_\_\_\_ С.М. Куркин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Котова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и работ, дающих право на получение спецодежды,  
специальной обуви и других СИЗ по МБОУ ДОД «ДЮЦ»

№	Наименование профессий	Наименование изделий	Нормы выдачи на год
1	Обслуживающий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар. 1 пара 2 пары
2	Медицинская сестра	1. Костюм медицинский	1 комплект.
4	Электрик по ремонту электрооборудованию	1. Полукомбинезон хлопчатобумажный 2. Перчатки диэлектрические 3. Галоши диэлектрические	1 комплект 1 пара 1 пара
5	Слесарь-сантехник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Ботинки кож. При работе на мокрых участках дополнительно: сапоги резиновые	1 комплект 12 пар 1 пара 1 пара
6	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: 4. Куртка на утепленной подкладке 5. Валенки 6. Галоши на валенки В остальное время года дополнительно плащ непромокаемый	1 комплект 1 шт. 6 пар 1 шт. на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 шт. на 3 г.

7	Гардеробщик	1. Халат хлопчатобумажный	1 шт.
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар. 1 пара 2 пары

«Согласовано»  
Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.М. Куркин

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.Н. Котова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МБОУ ДОД «ДЮЦ» и комитет профсоюза заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2013 года руководство центра обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание работы, мероприятия	Един. учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные
1	Выполнять мероприятия по подготовке центра к началу учебного года (покраска, опрессовка систем тепло-снабжения, продувка систем вентиляции)				Июнь, Июль, Август	Коллектив МБОУ ДОД «ДЮЦ»
2	Оказывать материальную помощь пострадавшим на производстве от несчастных случаев			В размере оклада		Директор МКУ ЦБ Сосновского района
3	Проводить мероприятия по ТБ и профилактике травматизма:				В теч. года 1 раз в четверть	Мед.сестра Тренера-преподаватели
	а) в соответствии с правилами по ТБ и производственной санитарии, производить освещение, отопление, общую и местную вентиляцию, эл. розетки маркируются по напряжению		В течение года			Зам. директора по АХЧ
	б) проверка измерения сопротивления изоляции в электроустановках напряжением до 1000 В					Зам. директора по АХЧ Электрик
	в) проводить профилактические меры по предотвращению травм во время проведения учебно-тренировочных занятий		I, II, III, IV четверти		В течение года по плану	Медсестра Тренеры - преподаватели
	г) обеспечить аптечкой первой помощи тренажерный зал МБОУ ДОД «ДЮЦ»		I, II, III, IV четверти		1 раз в квартал	Медсестра
	д) проводить лекции и семинары по вопросам		I, II, III, IV		Сентябрь	Медсестра

	оздоровительной работы		четверти			
4	Испытания спорт инвентаря				1 раз в год	Комиссия по охране труда
5	Приобретение наглядного материала, нормативной литературы по ОТ				В течение года	Комиссия по охране труда
6	Разработка инструкций по ОТ по профессиям и видам работ				В течение года	Комиссия по охране труда
7	Проведение предварит. и период. мед. осмотров				1 раз в год	Медсестра
8	Проведение инструктажей					Директор Зам. директора по УВР , зам. директора по АХЧ
9	Приобретение спец. одежды и моющих средств				В течение года	Зам. директора по АХЧ

«Согласовано»  
Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.М. Куркин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.Н. Котова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и работ, дающих право на получение обеззараживающих и**  
**дезинфицирующих средств по МБОУ ДОД «ДЮЦ»**

№	Наименование профессий	Наименование изделий	Нормы выдачи в месяц
1	Обслуживающий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло хозяйственное Мыло банное	400 г. 400 г.
2	Медицинская сестра	Мыло банное	400 г.
4	Электрик по ремонту электрооборудованию	Мыло хозяйственное	400 г.
5	Слесарь-сантехник	Мыло хозяйственное	400 г.
6	Дворник	Мыло хозяйственное	400 г.
7	Гардеробщик	Мыло хозяйственное	400 г.
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло хозяйственное	400 г.

**Основание:** Приложение к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 04.07.2003г. № 45 (нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи)

«Согласовано»  
Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
\_\_\_\_\_ С.М. Куркин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Котова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей МБОУ ДОД «ДЮЦ»**  
**с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска**

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность доп. отпуска</b>
1	Директор	3 дня
2	Зам. директора по УВР	3 дня
3	Зам. директора по АХЧ	3 дня
4	Секретарь профкома	3 дня

«Согласовано»  
Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.М. Куркин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.Н. Котова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**П Л А Н**  
**организационно-технических мероприятий по улучшению условий**  
**охраны труда, и здоровья работающих МБОУ ДОД «ДЮЦ» на 2013 г.**

№	Наименование мероприятий	Срок Выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Организовать обучение и проверку знаний работников МБОУ ДОД «ДЮЦ» по охране труда	В течение года	Директор	
2	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор	
3.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в центре и пожарной безопасности	август	Директор	
4.	Проводить инструктажи по охране труда работников (вводный и первичный)	При поступлении новых работников	Директор	
5	Проводить повторные инструктажи по охране труда работников	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ	
6	Организовать работу комиссии по охране труда	В течение года	Директор	
7	Оказывать материальную помощь пострадавшим на производстве от несчастных случаев	По необходимости	Директор	
8	Провести общий технический осмотр	Август	Директор Зам. директора по АХЧ	
9	Обеспечить работников спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	В течение года	Директор Зам. директора по АХЧ	
10	Обеспечить Аптечкой первой помощи	1 раз в квартал	Медсестра	
11	Проводить медицинский осмотр работников	1 раз в год	Медсестра	
12	Разработать и утвердить инструкции по охране труда	Май-июнь	Директор	

13	Приобретать литературу и наглядные материалы	В течение года	Коллектив МБОУ ДОД «ДЮЦ»	
14	Систематически производить проверку средств пожаротушения	1 раз в квартал	Зам. директора по АХЧ.	
15.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнения санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников, в соответствии с графиком контроля .	По графику	Директор, заместитель, директора, медицинская сестра	
16	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, пред. профкома	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРОТОКОЛ № 5  
общего собрания трудового коллектива  
от 24 декабря 2012 года

Всего работников: 20 человек  
Присутствовало: 20 человек

***Повестка дня:***

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении и принятии нового Коллективного договора МБОУ ДОД «Детско-юношеского центра» на 2012-2016 годы

Докладчик - директор МБОУ ДОД «ДЮЦ» С.Н. Котова

СЛУШАЛИ:

По данному вопросу слушали директора МБОУ ДОД «ДЮЦ» Котову Светлану Николаевну, которая ознакомила работников центра со всеми пунктами Коллективного договора.

В обсуждении приняли участие все присутствующие.

Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Котова Светлана Николаевна и председатель профсоюзного комитета Куркин Сергей Михайлович дали подробные разъяснения .

Вопрос был поставлен на голосование.

Голосовали: «за»-20

«против» -нет

«воздержались» -нет

Проголосовали единогласно за принятие нового Коллективного договора на 2012-2016 годы работников МБОУ ДОД «Детско-юношеского центра».

**РЕШЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:**

Принять и утвердить и ввести в действие новый Коллективный договор 2012-2016 годы работников МБОУ ДОД «Детско-юношеского центра

Председатель собрания \_\_\_\_\_ С.М. Куркин  
Секретарь собрания \_\_\_\_\_ С.Н. Селихова















Приложение № 3  
к коллективному договору

## ПЕРЕЧЕНЬ

«Согласовано»  
**Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»**  
 \_\_\_\_\_  
**С.М. Куркин**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
**Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»**  
 \_\_\_\_\_  
**С.Н. Котова**  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**профессий и работ, дающих право на получение спецодежды,  
 специальной обуви и других СИЗ по «ДЮЦ»**

№	Наименование профессий	Наименование изделий	Нормы выдачи на год
1	Обслуживающий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 шт.  6 пар.  1 пара 2 пары
2	Медицинская сестра	1. Костюм медицинский	1 комплект.
4	Электрик по ремонту электрооборудованию	1. Полукомбинезон хлопчатобумажный 2. Перчатки диэлектрические 3. Галоши диэлектрические	1 комплект  1 пара 1 пара
5	Слесарь-сантехник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Ботинки кож. При работе на мокрых участках дополнительно: сапоги резиновые	1 комплект  12 пар 1 пара  1 пара
6	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: 4. Куртка на утепленной подкладке 5. Валенки 6. Галоши на валенки В остальное время года дополнительно плащ непромокаемый	1 комплект  1 шт. 6 пар  1 шт. на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г.  1 шт. на 3 г.
7	Гардеробщик	1. Халат хлопчатобумажный	1 шт.

8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар. 1 пара 2 пары

«Согласовано»  
 Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
 С.М. Куркин  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
 Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
 С.Н. Котова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МБОУ ДОД «ДЮЦ» и комитет профсоюза заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2013 года руководство центра обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание работы, мероприятия	Един. учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные
1	Выполнять мероприятия по подготовке центра к началу учебного года (покраска, опрессовка систем тепло-снабжения, продувка систем вентиляции)				Июнь, Июль, Август	Коллектив МБОУ ДОД «ДЮЦ»
2	Оказывать материальную помощь пострадавшим на производстве от несчастных случаев			В размере оклада		Директор МКУ ЦБ Сосновского района
3	Проводить мероприятия по ТБ и профилактике травматизма:				В теч. года 1 раз в четверть	Мед.сестра Тренера-преподаватели
	а) в соответствии с правилами по ТБ и производственной санитарии, производить освещение, отопление, общую и местную вентиляцию, эл. розетки маркируются по напряжению		В течение года			Зам. директора по АХЧ
	б) проверка измерения сопротивления изоляции в электроустановках напряжением до 1000 В					Зам. директора по АХЧ Электрик
	в) проводить профилактические меры по предотвращению травм во время проведения учебно-тренировочных занятий		I, II, III, IV четверти		В течение года по плану	Медсестра Тренеры - преподаватели
	г) обеспечить аптечкой первой помощи тренажерный зал МБОУ ДОД «ДЮЦ»		I, II, III, IV четверти		1 раз в квартал	Медсестра
	д) проводить лекции и семинары по вопросам оздоровительной работы		I, II, III, IV четверти		Сентябрь	Медсестра
4	Испытания спорт инвентаря				1 раз в год	Комиссия по

						охране труда
5	Приобретение наглядного материала, нормативной литературы по ОТ				В течение года	Комиссия по охране труда
6	Разработка инструкций по ОТ по профессиям и видам работ				В течение года	Комиссия по охране труда
7	Проведение предварит. и период. мед. осмотров				1 раз в год	Медсестра
8	Проведение инструктажей					Директор Зам. директора по УВР , зам. директора по АХЧ
9	Приобретение спец. одежды и моющих средств				В течение года	Зам. директора по АХЧ

«Согласовано»  
Председатель профкома МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.М. Куркин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД «ДЮЦ»  
С.Н. Котова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и работ, дающих право на получение обеззараживающих и**  
**дезинфицирующих средств по МБОУ ДОД «ДЮЦ»**

№	Наименование профессий	Наименование изделий	Нормы выдачи в месяц
1	Обслуживающий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло хозяйственное Мыло банное	400 г. 400 г.
2	Медицинская сестра	Мыло банное	400 г.
4	Электрик по ремонту электрооборудованию	Мыло хозяйственное	400 г.
5	Слесарь-сантехник	Мыло хозяйственное	400 г.
6	Дворник	Мыло хозяйственное	400 г.
7	Гардеробщик	Мыло хозяйственное	400 г.
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло хозяйственное	400 г.

**Основание:** Приложение к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 04.07.2003г. № 45 (нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи)

Приложение № 1

к коллективному договору

**«Согласовано»**  
Председатель профкома  
МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ С.А. Архипов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**«Утверждаю»**  
Директор  
МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ И.З. Ашрапов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа «Яшьлек» создано в целях реализации программ физического воспитания детей и организации физкультурно-спортивной работы по программе дополнительного образования детей.
- 1.2. В соответствии со ст. 32 Закона «Об образовании», ДЮСШ «Яшьлек» самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой и хозяйственной деятельности.
- 1.3. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в ДЮСШ «Яшьлек», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя,

режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- 1.4. Дисциплина труда – это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах, предоставленных ей прав.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в организации.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему законодательству.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

- 2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.Все лица (без исключения), поступающие на работу, обязаны представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
- 2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями правительства РФ.
- 2.3. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника путем установления испытательного срока.
- 2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме.
- 2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации, который объявляется работнику под расписку. В приказе (распоряжении) должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС); штатным расписанием и условия оплаты труда.
- 2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:
  - а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
  - б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;
  - в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда;
- 2.7. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.9. Рабочие и служащие имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По

истечении указанного срока предупреждения рабочий или служащий вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

- 2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА**

- 3.1. ДЮСШ «Яшьлек» организует работу с детьми, обучающимися в течение календарного года.
- 3.2. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта спортивной школы проводятся в соответствии с годовым учебным планом, рассчитанным на 46 недель учебно-тренировочных занятий, непосредственно в условиях спортивной школы и дополнительно 6 недель – в условиях оздоровительного лагеря (согласно плану спортивно-массовых мероприятий).
- 3.3. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются: групповые, учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль, участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика.
- 3.4. Расписание занятий составляется администрацией спортивной школы по представлению тренера-преподавателя.  
Содержание учебно-тренировочных занятий должно соответствовать утвержденным образовательным программам.
- 3.5. Для обеспечения круглогодичности учебно-тренировочного процесса, спортивной подготовки и активного отдыха учащихся в период каникул организуются оздоровительно-спортивные лагеря.
- 3.6. Продолжительность одного занятия в СОГ и ГНП не должна превышать 2-х академических часов, в УТГ – 3-х академических часов при менее чем четырёхразовых тренировочных занятиях в неделю; в группах, где нагрузка составляет 20 часов и более в неделю – 4-х академических часов, а при двухразовых занятиях в день – трех академических часов.
- 3.7. В школе проводятся учебно-тренировочные сборы продолжительностью до 12 дней к муниципальным, региональным и до 18 дней к всероссийским и международным соревнованиям.

### **IV. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И КОНТРОЛЬ**

- 4.1. Медицинское обеспечение обучающихся осуществляется спортивной школой в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.08.01г. №337 «О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры».
- 4.2. Медицинским работником ДЮСШ «Яшьлек» осуществляется непосредственный контроль над учебно-тренировочным процессом и в период соревнований.
- 4.3. В целях предупреждения нарушения здоровья у обучающихся спортивной школы предусматривается:
- а) диспансерное обследование не менее двух раз в год;
  - б) дополнительные медицинские осмотры перед участием в соревнованиях, после болезни, травмы;
  - в) контроль за использованием обучающимися фармакологических средств.
- 4.4. В целях предупреждения нарушения здоровья у работников спортивной школы предусматривается профилактический осмотр один раз в год. (Согласно графика ЦРБ)

## **V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **5.1. Работники школы обязаны:**

- а) Работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, требования устава ДЮСШ «Яшьлек» и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать внутреннюю дисциплину труда (во время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять приказы школы и вышестоящих организаций);
- б) Систематически повышать свой идейно–теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию, заниматься самообразованием;
- в) Быть примером достойного поведения и высокого морального долга как в школе, так и вне;
- г) Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- д) Беречь собственность (оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д.), воспитывать у учащихся бережное отношение к гос. имуществу;
- е) Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении периодических медицинских осмотров.

### **5.2. Основные обязанности тренеров – преподавателей:**

- а) Приходить на занятие за 15 мин. до учебно – тренировочных занятий;
- б) Сопровождать учащихся в раздевалку и на учебно – тренировочные занятия;
- в) Осуществлять контроль за поведением учащихся в спортивном зале, ледовой арене, тренажёрном зале и раздевалке;
- г) Осуществлять работу с учащимися в группах в соответствии с учебно – воспитательным планом школы;

## **VI. ПРАВА РАБОТНИКОВ**

Работники ДЮСШ «Яшьлек» имеют право на:

- 6.1. Участие в управлении организацией, в предусмотренной законодательством формах, ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также через различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы и по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.
- 6.2. На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации, и не ниже установленного федеральным законом минимальной оплаты труда.
- 6.3. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 6.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством.
- 6.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 6.6. Рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда.
- 6.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 6.8. Возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
- 6.9. Обращаться к руководителю любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы как нарушение закона или неэтичное поведение.

- 6.10. На отпуск без сохранения заработной платы, в порядке установленном ст.128 ТК РФ.
- 6.11. Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему ТК РФ и другими нормативными актами, а также по трудовому договору (контракту).
- 6.12. Тренер – преподаватель ДЮСШ «Яшьлек» имеет право:
- предоставления ему учебной нагрузки на год не менее 18 часов в неделю, тренеру-преподавателю, работающему по совместительству - до 9 часов.
  - исполнения тарификации, которая была проведена до 5 сентября текущего года, всякое изменение в тарификации в течении учебного года только по личному заявлению тренера-преподавателя.

## **VII. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

- 7.1. Администрация школы обязана:
- 11) Обеспечивать соблюдение требований устава ДЮСШ «Яшьлек» и правил внутреннего распорядка;
  - 12) Правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
  - 13) Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
  - 14) Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу лучший опыт тренеров – преподавателей и других работников;
  - 15) Обеспечивать систематическое повышение работниками школы идейно – теоретического уровня и деловой квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
  - 16) Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми учебно-наглядными пособиями, спортивным и хозяйственным инвентарем;
  - 17) Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы, сотрудников и уч-ся;
  - 18) Неуклонно соблюдать правила по охране труда и противопожарной безопасности;
  - 19) Выдавать зарплату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда, оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.
  - 20) Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.
- 7.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время их пребывания в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой.
- 7.3. Администрация школы исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с местным комитетом профсоюза.

## **VIII. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

- 8.1. Разъяснять Правила внутреннего трудового распорядка: определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством.
- 8.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.
- 8.3. Контролировать соблюдение законов, правил внутреннего трудового распорядка, этического кодекса.
- 8.5. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
- 8.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным действующим законодательством.

## **IX. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 9.2. Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен

выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

- 9.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ для администрации ДЮСШ «Яшьлек» устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с законодательством РФ (для тренеров-преподавателей согласно расписанию).
- 9.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при пятидневной рабочей неделе, односменном прерывном графике работы устанавливается следующее:
- начало работ 8.00
  - перерыв с 12.00 до 13.00
  - окончание 17.00
- 9.4. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов, при многосменном рабочем режиме работы продолжительность каждой из которых не превышает 8 часов. За работу в 2-х сменном режиме с продолжительностью смены более 8 часов (10,11,12 и т.п.), доплата в размере 40% тарифной ставки (оклада) производится за каждый час работы только в одной смене в сутки, в которой не менее 50% рабочего времени приходится в ночное время.
- 9.5. Рабочая неделя продолжительностью 40 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается для следующих сотрудников:
- медсестра;
  - работники службы холодильного оборудования;
  - работники службы электронно-информационного обслуживания;
  - работники службы кондиционирования воздуха;
  - работники службы водопроводно-канализационной и отопления;
  - водитель льдоуборочного комбайна;
  - уборщик;
  - гардеробщик;
  - дежурный администратор;
  - кассир-контролер;
  - приемщик пункта проката;
  - дворник;
  - рабочий по обслуживанию здания.

ПРИМЕЧАНИЕ: Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

- 9.6. Работникам, работающим по сменному графику, устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учётный период один год.
- 9.7. Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.
- 9.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.
- 9.9. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).
- 9.10. Установление тренерам – преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором школы совместно с местным комитетом профсоюза до ухода тренера – преподавателя в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких залах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году.

При этом:

- у тренера – преподавателя, как правило, должны сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.
  - объем учебной нагрузки у тренеров – преподавателей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 9.11. Расписание тренировочных занятий утверждается администрацией школы по согласованию с местным комитетом профсоюза. Расписание тренировочных занятий составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени тренера – преподавателя.

- 9.12. Работа учебно–воспитательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором школы по согласованию с местным комитетом профсоюза. График должен быть вывешен на видном месте и объявлен работником под расписку, не позднее, чем за две недели до введения его в действие
- 9.13. Работа в выходные дни и праздничные запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации школы с разрешения местного комитета профсоюза. По желанию работника, работавшего в выходной день или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ)
- 9.14. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета учреждения.
- 9.16. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 9.17. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал; большого совета не чаще 2-х раз в год. Занятия внутришкольных методических объединений тренеров – преподавателей проводятся 1 раз в квартал. Еженедельное совещание работников школы проводятся каждый понедельник в 13.00 час.
- 9.18. Тренерам – преподавателям и другим работникам центра запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание учебно – тренировочных и график работы;
  - удлинять или сокращать продолжительность учебно – тренировочного занятия.
- 9.19. Посторонние лица могут присутствовать во время учебно – тренировочных занятий только с разрешения директора школы и его заместителя, вход в зал после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителю. Делать тренерам – преподавателям замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией школы по окончании урока или на специальном совещании в отсутствии учащихся.
- 9.20. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 9.21. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, с учетом обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала следующего года и доводится до сведения всех работников.
- 9.22. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), который оформляется приказом (распоряжением), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **Х. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- 10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, своевременную финансовую отчетность и за другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
  - денежные вознаграждения, из фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств и других источников.

- 10.2. Поощрения, применяются по согласованию с профкомом. За указанные достижения в работе возможно представление работников к награждению ценным подарком в вышестоящий орган управления образования.
- 10.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

## **XI. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 11.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия.
- 11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет:
- а) дисциплинарные взыскания:
    - замечание;
    - выговор;
    - увольнение по соответствующим основаниям.
  - б) лишение квартальной премии:
    - за явку на работу в нетрезвом состоянии – до 100 % премии
    - за порчу имущества школы – до 100 % премии
    - за нарушение правил внутреннего распорядка – до 100 % премии;
    - за несвоевременную сдачу документации – до 50%
    - за невыполнение точно в срок, приказов - до 100%;
    - за опоздание на работу – до 10 % от премии
    - за уход с работы без уважительной причины – до 50 % от премии.
- 11.4. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение товарищеского суда. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия местного комитета, а председатель этого комитета и профсоюзный организатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 11.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно взыскание.
- 11.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в 3-х дневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы.
- 11.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
- 11.8. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая конца года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший работник.

Приложение №2  
к коллективному договору

«Согласовано»  
Председатель профкома  
МБОУ ДОД « ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ С.А. Архипов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД  
«ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ И.З. Ашрапов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

## **Положение об условиях оплаты труда работников ДЮСШ**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников детско-юношеской спортивной школы (далее ДЮСШ), в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств бюджета Республики Татарстан, установления размеров окладов (должностных окладов) по соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

### **II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

2.1. Система оплаты труда работников ДЮСШ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Размер базового оклада работников ДЮСШ определяется как произведение тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников ДЮСШ на соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников физической культуры и спорта.

2.4. Согласно Постановлению Кабинета Министров РТ «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений РТ» № 674 от 24.08.2010 г. тарифная ставка (оклад) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников физической культуры и спорта в размере 4 330 рублей.

2.5. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников ДЮСШ определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников физической культуры и спорта

Разряды оплаты труда	1	2	3	4
Тарифные коэффициенты	1,0	1,23	1,43	1,5

2.6. Разряд оплаты труда работников ДЮСШ устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности:

Разряды оплаты труда	Уровень образования, необходимый для замещения соответствующей должности
1	Основное общее и среднее (полное) общее образование
2	Начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, неполное высшее образование
3	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр»
4	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист»

2.7. В случае если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или среднего профессионального образования, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий среднему (полному) общему образованию.

2.8. В случае если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

2.9. В случае если к занятию должности были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

## 2.10. Определение разрядов оплаты труда работников ДЮСШ:

- профессионально-квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня (группа 2)

№	Наименование должности	Диапазон разрядов
Первый квалификационный уровень		
2.1.1	Инструктор по спорту	1-2
2.1.2	Инструктор по физической культуре	1-2
2.1.3	Спортсмен-инструктор	1
Второй квалификационный уровень		
2.2.1	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	2-4
2.2.2	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	2-4
2.2.3	Тренер	2-4
2.2.5	Тренер-преподаватель по спорту	2-4
Третий квалификационный уровень		
2.3.1	Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре	2-4
2.3.2	Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	2-4
2.3.3	Старший тренер-преподаватель по спорту	2-4

## 2.11. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

## 2.12 К выплатам компенсационного характера в ДЮСШ относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

## **III. Выплаты стимулирующего характера**

3.1 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

3.2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику деятельности;
- выплаты за спортивные звания, спортивные разряды;

- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплаты за управление структурным подразделением;
- выплаты за наличие государственных наград, почетных званий, спортивных званий.

### 3.3 Размеры надбавок за специфику деятельности

№	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, по которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы		Размер надбавки, процент
		наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	
		должности работников физической культуры и спорта второго уровня	1-3	

3.4 Выплаты за спортивные звания, спортивные разряды предоставляются спортсменам-инструкторам и спортсменам за выполнение норм и требований, необходимых для присвоения соответствующих спортивных званий и спортивных разрядов.

Размер надбавки за спортивные звания, спортивные разряды:

№	Наименование спортивного звания (спортивного разряда)	Размер надбавки, процент
2	Мастер спорта России международного класса	30,0
3	Мастер спорта России	22,5
4	Гроссмейстер России	22,5
5	Кандидат в мастера спорта	10,0

Размер надбавки за спортивные звания, спортивные разряды тренера-преподавателя:

№	Наименование спортивного звания (спортивного разряда)	Размер надбавки, процент
1	Мастер спорта России	10

3.5. Выплаты за высокие результаты работы согласно занятому месту на соревнованиях предоставляются спортсменам-инструкторам и спортсменам за успешные выступления и достигнутые результаты в официальных международных, всероссийских, окружных и республиканских соревнованиях.

Размер надбавки за высокие результаты работы:

в процентах

Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки	
		олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины	неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины
Олимпийские игры	1	500,0	
	2	375,0	
	3	250,0	
	4	200,0	
	5	187,5	
	6	125,0	
	Участие	62,5	

Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки	
		олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины	неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины
Чемпионат мира	1	150,0	105,0
	2	140,0	100,0
	3	130,0	95,0
	4	120,0	90,0
	5	110,0	85,0
	6	100,0	70,0
Кубок мира, чемпионат Европы	1	140,0	100,0
	2	130,0	90,0
	3	120,0	85,0
	4	110,0	75,0
	5	100,0	70,0
	6	90,0	65,0
Кубок Европы, первенство мира	1	120,0	85,0
	2	110,0	75,0
	3	100,0	70,0
	4	90,0	65,0
Всемирная универсиада	1	120,0	85,0
	2	110,0	75,0
	3	100,0	70,0
	4	90,0	65,0
Чемпионат России, первенство Европы	1	100,0	70,0
	2	90,0	65,0
	3	80,0	55,0
	4	70,0	50,0
Кубок России, первенство России	1	80,0	55,0
	2	70,0	45,0
	3	60,0	40,0
	4	50,0	35,0
Всероссийская универсиада	1	35,0	17,5
	2	30,0	15,0
	3	25,0	12,5
	4	20,0	10,0

3.6. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю:

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процент
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня (группа 2)	1 - 3	от 2 до 5 лет	2,5
		от 5 до 10 лет	3,5
		от 10 до 15 лет	4,5
		свыше 15 лет	5,5
		от 5 до 10 лет	3,5
		от 10 до 15 лет	4,5

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процент
		свыше 15 лет	5,5

3.7 Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж. Выплаты за управление структурным подразделением предоставляются работникам профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений.

### 3.8 Размер надбавки за управление структурным подразделением

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер надбавки %
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	3	5,0

3.9. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп.

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам физической культуры и спорта в размере согласно таблицы:

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процент
Профессионально-квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня (группа 2)		
1	2 квалификационная категория	3,5
	1 квалификационная категория	5,0
	Высшая квалификационная категория	6,0
2	2 квалификационная категория	3,5
	1 квалификационная категория	6,0
	Высшая квалификационная категория	8,5
3	2 квалификационная категория	5,0
	1 квалификационная категория	7,5
	Высшая квалификационная категория	10,0

3.10 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ДЮСШ по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности сотрудника.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников ДЮСШ:

№	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессионально-квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня (группа 2)			
2.1.	Инструктор по спорту	1	45
2.2.	Инструктор по физической культуре	1	45
2.3.	Спортсмен-инструктор	1	45
2.8.	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	2	50
2.9.	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	2	50
2.10.	Тренер	2	50
2.11.	Тренер-ветеринар	2	50
2.12.	Тренер-преподаватель по спорту	2	50
2.13.	Хореограф	2	50
2.14.	Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре	3	55
2.15.	Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	3	55
2.16.	Старший тренер-преподаватель по спорту	3	55

3.11 Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполненных работ определяется локальными нормативными актами учреждения и коллективным договором.

На выплату стимулирующего характера за качество работы устанавливается сумма в размере 15% от суммы должностных окладов основного персонала.

3.12 Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград, спортивных званий предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений.

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.1.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
1.2.	Заслуженный мастер спорта России
1.3.	Заслуженный тренер России
1.4.	Почетный спортивный судья России
1.5.	Заслуженный мастер спорта России международного класса
1.6.	Мастер спорта России международного класса
1.7.	Мастер спорта России
1.8.	Гроссмейстер России
1.9.	Почетный спортивный судья России
2. Почетные звания, государственные награды Республики Татарстан	
2.1.	Почетная Грамота Республики Татарстан
2.2.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	

№ п/п	Наименование почетного звания, государственной награды
3.1.	Заслуженный мастер спорта СССР
3.2.	Заслуженный тренер СССР
3.3	Мастер спорта СССР
3.4.	Мастер спорта СССР международного класса
3.5.	Заслуженный тренер РСФСР
3.6.	Заслуженный тренер СССР
3.7.	Гроссмейстер СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
4.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
4.2.	Заслуженный деятель спорта
4.3.	Заслуженный деятель физической культуры
4.4.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
4.5.	Заслуженный тренер
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
5.1.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
5.2.	Заслуженный работник физической культуры и спорта

3.13 Выплаты за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса предоставляются работникам первого квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей работников физической культуры и спорта первого уровня (группа 1) и работникам по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта второго, третьего и четвертого уровней (за исключением тренеров-преподавателей по спорту) за успешные выступления и достигнутые результаты спортсменами в официальных международных, всероссийских, окружных и республиканских соревнованиях с учетом выполнения индикаторов оценки эффективности деятельности работника.

Размер надбавки за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса:  
в процентах

Квалификационный уровень	Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки	
			олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины	неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины
Должности работников физической культуры и спорта первого уровня				
1	Олимпийские игры	1-6	2,5	
	чемпионат мира	1-6	2,5	1,5
	Кубок мира, чемпионат Европы	1-6	1,5	1,0
	Кубок Европы	1-4	1,5	1,5
	чемпионат России	1-4	1,5	1,0
	Кубок России	1-4	1,5	1,0
	первенство мира, Европы	1-6	1,5	1,5
	первенство России	1-4	1,5	1,0

Квалификационный уровень	Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки	
			олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины	неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины
	финал Спартакиады молодежи, учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3	1,0	1,0
2	Олимпийские игры	1-6	3,0	
	чемпионат мира	1-6	3,0	2,5
	Кубок мира, чемпионат Европы	1-6	2,5	2,0
	Кубок Европы	1-4	2,5	2,0
	чемпионат России	1-4	2,0	1,5
	Кубок России	1-4	2,0	1,5
	первенство мира, Европы	1-6	2,5	2,5
	первенство России	1-4	1,5	1,5
	финал Спартакиады молодежи, учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3	3	3
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня				
1	Олимпийские игры	1-6	3,5	
	чемпионат мира	1-6	3,5	3,0
	Кубок мира, чемпионат Европы	1-6	3,0	2,5
	Кубок Европы	1-4	3,0	2,5
	чемпионат России	1-4	2,5	1,5
	Кубок России	1-4	2,5	1,5
	первенство мира, Европы	1-6	2,5	2,5
	первенство России	1-4	2,5	2,0
	финал Спартакиады молодежи, учащихся, всероссийских соревнований	1-3	2,0	2,0

Квалификационный уровень	Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки	
			олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины	неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины
	среди спортивных школ			
2	Олимпийские игры	1-6	4,0	
	чемпионат мира	1-6	4,0	3,5
	Кубок мира, чемпионат Европы	1-6	3,5	3,0
	Кубок Европы	1-4	3,5	3,0
	чемпионат России	1-4	3,0	2,5
	Кубок России	1-4	3,0	2,5
	первенство мира, Европы	1-6	3,5	3,5
	первенство России	1-4	2,5	2,5
	финал Спартакиады молодежи, учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3	2,0	2,0
3	Олимпийские игры	1-6	5,0	
	чемпионат мира	1-6	5,0	4,0
	Кубок мира, чемпионат Европы	1-6	4,0	3,5
	Кубок Европы	1-4	4,0	3,5
	чемпионат России	1-4	3,5	3,0
	Кубок России	1-4	3,5	3,0
	первенство мира, Европы	1-6	3,5	3,5
	первенство России	1-4	3,0	3,0
	финал Спартакиады молодежи, учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3	2,5	2,5
Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня				
1	Олимпийские игры	1-6	6,0	
	чемпионат мира	1-6	6,0	5,0
	Кубок мира, чемпионат	1-6	5,0	4,5

Квалификационный уровень	Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки	
			олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины	неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины
	Европы			
	Кубок Европы	1-4	5,0	4,5
	чемпионат России	1-4	4,0	4,0
	Кубок России	1-4	4,0	4,0
	первенство мира, Европы	1-6	4,5	4,5
	первенство России	1-4	4,0	4,0
	финал Спартакиады молодежи, учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3	3,5	3,5
2	Олимпийские игры	1-6	7,5	
	чемпионат мира	1-6	7,5	6,0
	Кубок мира, чемпионат Европы	1-6	6,0	4,0
	Кубок Европы	1-4	6,0	5,0
	чемпионат России	1-4	5,0	4,5
	Кубок России	1-4	5,0	4,5
	первенство мира, Европы	1-6	5,5	5,5
	первенство России	1-4	4,5	4,5
	финал Спартакиады молодежи, учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3	4,0	4,0

3.14 Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) к юбилейным датам.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами учреждения и коллективными договорами.

#### IV. Условия оплаты труда тренеров-преподавателей

4.1. Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту (старших тренеров-преподавателей по спорту) образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки по видам спорта

		процентах										
№ п/п	Вид спорта	Спорт ив-но-оздоровительный	Этапы спортивной подготовки									
			начальной подготовки	учебно-тренировочный					спортивно-совершенствования	высшего спортивного мастерства		
				по годам подготовки								
			до года	свыше года	1	2	3	4	5	до года	свыше года	весь период
1.	Греко-римская борьба	1,5	2,2	3,6	5,6	6,5	8,9	10,0	11,1	17,0	23,0	35,0
2.	Национальная борьба	1,1	2,1	2,4	3,7	5,6	8,9	13,9		17,0	23,0	35,0
3.	Конный спорт	1,9	2,8	6,3	11,1	13,0	14,8	16,7	18,5	20,0	30,0	40,0
4.	Плавание	1,5	2,2	3,6	5,6	6,5	8,9	10,0	13,9	17,0	23,0	35,0
5.	Вольная борьба	1,5	2,2	3,6	5,6	6,5	8,9	10,0	11,1	17,0	23,0	35,0
6.	Борьба на поясах	1,1	2,1	2,4	4,6	5,6	7,8	11,1		17,0	23,0	35,0
7.	Каратэ	1,5	2,2	3,3	3,7	5,6	7,8	8,9	12,5	17	23	

4.2. При объединении в одну группу занимающихся по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух разрядов, а их количественный состав на этапе высшего спортивного мастерства не должен превышать 8 человек, спортивно-совершенствования - 12 человек, учебно-тренировочного - 16 человек - для занимающихся свыше двух лет и 20 человек - для занимающихся менее двух лет с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

4.3. Норматив оплаты труда тренера физкультурно-оздоровительных групп и спортивных секций повышаются на 0,5 процента за каждые два года обучения занимающегося в этих группах (секциях) под руководством одного тренера.

4.4. Недельный режим учебно-тренировочной работы на этапах спортивной подготовки по видам спорта

		в часах										
№ п/п	Вид спорта	Спорт ив-но-оздоровительный	Этапы спортивной подготовки									
			начальной подготовки	учебно-тренировочный					спортивно-совершенствования	высшего спортивного мастерства		
				по годам подготовки								

			до года	свы ше года	1	2	3	4	5	до года	свы ше года	весь период
1	Греко-римская борьба	4	6	9	12	14	16	18	20	24	28	30
2	Национальная борьба	4	6	6	8	12	16	20	0	24	27	36
3	Конный спорт	4	6	9	12	14	16	18	20	24	28	32
4	Плавание	4	6	9	12	14	16	18	20	24	26	32
5	Вольная борьба	4	6	9	12	14	16	18	20	24	28	30
6	Борьба на поясах	4	6	6	10	12	14	16	0	24	27	32
7	Каратэ	4	6	9	10	12	14	16	18	20	22	

4.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы, установлена для тренеров-преподавателей 18 часов в неделю.

4.6 Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен тренерам-преподавателям по спорту, старшим тренерам-преподавателям по спорту, инструкторам по физической культуре образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля, допускается в две ставки.

Должностные оклады других работников учреждения, не перечисленных в пунктах 4.6 настоящего Положения, выплачиваются за работу при 40- часовой рабочей неделе.

4.7 Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту на соревнованиях устанавливается на один календарный год.

4.8. Если по истечении срока действия норматива оплаты труда за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту спортсмен не показал иного результата, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии таблицей настоящего Положения.

Норматив оплаты труда за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту устанавливается из суммы процентов, за один лучший результат в соревнованиях каждого уровня (не более восьми соревнований спортсмена), показанный спортсменом в индивидуальном зачете в виде программы, в многоборье или за результат в командных соревнованиях, если в таких разыгрываются комплекты медалей.

4.9. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту на соревнованиях устанавливается на основании выписки из протокола соревнований с момента показанного спортсменом результата в течение одного календарного года

в процентах

Уровень соревнований	Занятое место	Нормативы оплаты труда			
		олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины		неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины	
		личные	командные	личные	командные
Олимпийские игры	1	500,0	500,0		
	2	375,0	375,0		
	3	250,0	250,0		
	4	200,0	200,0		
	5	188,0	188,0		
	6	125,0	125,0		
	участие	63,0	63,0		
Чемпионат мира	1	75,0	75,0	52,5	37,5

Уровень соревнований	Занятое место	Нормативы оплаты труда			
		олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины		неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины	
		личные	командные	личные	командные
	2	70,0	70,0	50,0	35,0
	3	65,0	65,0	47,5	32,5
	4	60,0	60,0	45,0	30,0
	5	55,0	55,0	42,5	27,5
	6	50,0	50,0	35,0	25,0
Кубок мира, чемпионат Европы	1	70,0	70,0	50,0	35,0
	2	65,0	65,0	45,0	32,5
	3	60,0	60,0	42,5	30,0
	4	55,0	55,0	37,5	27,5
	5	50,0	50,0	35,0	25,0
	6	45,0	45,0	32,5	22,5
	7-12	15,0	15,0	12,5	7,5
Официальные международные соревнования среди мужчин и женщин	1	20,0	20,0	10,0	10,0
	2	17,5	17,5	8,8	8,8
	3	15,0	15,0	2,5	7,5
Кубок Европы	1	60,0	60,0	42,5	30,0
	2	55,0	55,0	37,5	27,5
	3	50,0	50,0	35,0	25,0
	4	45,0	45,0	32,5	22,5
	5-10	22,5	22,5	20,0	11,3
Всемирная универсиада	1	45,0	45,0	32,5	22,5
	2	40,0	40,0	27,5	20,0
	3	35,0	35,0	22,5	17,5
	с 4-6	20,0	20,0	20,0	10,0
Чемпионат России	1	50,0	17,5	35,0	8,8
	2	45,0	15,0	32,5	7,5
	3	40,0	12,5	27,5	6,3
	4	35,0	10,0	25,0	5,0
Кубок России	1	40,0	15,0	27,5	7,5
	2	35,0	12,5	22,5	6,3
	3	30,0	10,0	20,0	5,0
	4	25,0	8,5		4,3
Чемпионат федерального округа	1	25,0	7,5	22,5	3,8
	2	20,0	7,0	18,0	3,5
Чемпионат республики	1	20,0	3,5	20,0	1,8
Первенство России (молодежь, юниоры)	1	35,0	7,3	30,0	3,7
	2	30,0	6,8	25,0	3,4
	3	25,0	6,3	22,5	3,2
	4	20,0	5,8	20,0	2,9
Всероссийская универсиада	1	35,0	7,3	30,0	3,7
	2	30,0	6,8	25,0	3,4
	3	25,0	6,3	22,5	3,2
	4	20,0	5,8	20,0	2,9
Первенство мира, Европы	1	45,0	45,0	32,5	22,5
	2	40,0	40,0	27,5	20,0

Уровень соревнований	Занятое место	Нормативы оплаты труда			
		олимпийские виды спорта, олимпийские дисциплины		неолимпийские виды спорта, неолимпийские дисциплины	
		личные	командные	личные	командные
	3	35,0	35,0	22,5	17,5
	4-6	20,0	20,0	20,0	10,0
Всемирные юношеские игры	1	45,0	45,0	32,5	22,5
	2	40,0	40,0	27,5	20,0
	3	35,0	35,0	22,5	17,5
	4-6	20,0	20,0	20,0	10,0
Европейский юношеский фестиваль	1	40,0	40,0	20,0	20,0
	2	35,0	35,0	17,5	17,5
	3	30,0	30,0	15,0	15,0
	4-6	20,0	20,0	10,0	10,0
Официальные международные соревнования среди юниоров, старших юношей	1	22,5	15,0	15,0	15,0
	2	20,0	12,5	12,5	12,5
	3	17,5	10,0	10,0	10,0
	4	15,0	7,5	7,5	7,5
Первенство России (старшие юноши)	1	35,0	6,0	18,0	3,0
	2	28,0	5,5	14,0	2,7
	3	20,0	5,0	10,0	2,5
Финал Спартакиады молодежи	1	37,5	7,5	32,5	3,8
	2	32,5	7,0	27,5	3,5
	3	27,5	6,5	22,5	3,3
	4-6	25,0	6,0	20,0	3,0
Финал Спартакиады учащихся, всероссийские соревнования среди спортивных школ	1	37,5	7,5	32,5	3,8
	2	30,0	7,0	25,0	3,5
	3	27,5	6,5	22,5	3,3
	4-6	22,5	6,0	18,0	3,0
Первенство Приволжского федерального округа	1	20,0	5,8	10,0	2,9
	2	17,5	5,3	9,0	2,7
	3	15,0	4,8	7,5	2,4
Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		25,0	5,0		

## **VI. Условия оплаты труда общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих**

6.1 Заработная плата (оплата труда) работника определяется исходя из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

6.2 Размер базового оклада работников по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как произведение минимального базового оклада на соответствующий повышающий коэффициент по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

6.1. В учреждении для общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за стаж работы по должности; премиальные и иные поощрительные выплаты.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

выплаты за сложность и напряженность работы;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

6.2. Выплаты за сложность и напряженность работы предоставляются работникам профессионально-квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер надбавки за сложность и напряженность работы составляет 5 процентов.

6.3. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессионально-квалификационной группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности).

6.4. Размеры надбавки за стаж работы по должности (специальности) составляют:

при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет – 2,5 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет – 4 процента;

при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет – 5 процентов;

при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет – 6 процентов.

6.5. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по должности (специальности) при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по должности (специальности), если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

6.6. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

6.7. Размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается в соответствии с нормативными актами Республики Татарстан, Министерства по делам молодежи и туризму.

6.9. Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, государственных наград по выбору работника.

6.10. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям.

6.11. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат определяются локальными актами учреждения и коллективными договорами.

6.12. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера.

## **VII. Условия оплаты труда директора ДЮСШ, заместителей директора ДЮСШ и главного бухгалтера**

7.1. Заработная плата руководителей ДЮСШ, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается Учредителем на основании трудового договора, в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. При расчете должного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), отдельные виды выплат стимулирующего характера работников (персонала) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

7.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Примерные перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются Исполнительным комитетом Заинского муниципального района.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждений и оформляются приказом Руководителя Учреждения. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных характеристик деятельности образовательного учреждения.

Коэффициенты по группам оплаты труда руководителей учреждений:

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Значение коэффициента по группам оплаты труда руководителей учреждений
1	1,00
2	0,90
3	0,75
4	0,65
Вне группы	0,55

7.5 Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных характеристик деятельности образовательного учреждения:

№	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в учреждении физкультуры и спорта	за каждого занимающегося (обучающегося)	0,5
2.	Количество работников в учреждении физкультуры и спорта	за каждого работника  дополнительно за каждого работника с квалификационной категорией: первая	1          0,5

№	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
		высшая	1
3.	Круглосуточное пребывание воспитанников в образовательном учреждении	за 1-3 группы с круглосуточным пребыванием  за 4 и более групп с круглосуточным пребыванием	до 10  до 30
4.	Наличие при учреждении филиалов, учебно-производственных комбинатов, интерната, общежития, санатория-профилактория с количеством занимающихся (проживающих)	за каждое структурное подразделение: до 100 чел. от 100 до 200 чел. свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50
5.	Наличие в учреждении: спортивно-оздоровительных групп учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу  за каждого занимающегося (обучающегося) дополнительно	5  0,5 2,5 4,5
6.	Наличие оборудованных спортивных сооружений (спортивной площадки, специально оборудованных спортивных залов, стадиона, бассейна и т.п.)	за каждый вид	согласно приложению
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медкабинета, восстановительно-оздоровительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
8.	Наличие на балансе автотранспортных средств, строительной и другой самоходной техники	за каждую единицу	до 3, но в сумме не более 20
9.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха и пр.)	находящихся на балансе в других случаях	до 30  до 15
10.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20

7.5. Группа по оплате труда, к которой относится учреждение физической культуры и спорта, определяется по сумме баллов:

- 1 группа - свыше 350 баллов;
- 2 группа - от 300 до 350 баллов;
- 3 группа - от 250 до 300 баллов;
- 4 группа - до 250 баллов.

7.6. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении физической культуры и

спорта, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

7.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.8. Учредитель может устанавливать руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру ежемесячно, за квартал, год по итогам работы выплаты стимулирующего характера в размере 1% ассигнований, выделяемых на оплату труда основного персонала.

7.9 Учредитель по результатам работы месяц, квартал, год издает приказ о выплате стимулирующего характера руководителю учреждения. Руководитель учреждения издает приказ о выплате стимулирующего характера заместителям, главному бухгалтеру. Размер выплат стимулирующего характера заместителям и главному бухгалтеру определяется с учетом результатов деятельности учреждения, определенных на основании критериев эффективности деятельности учреждения и составляет 50% от фонда стимулирования руководителя..

### **УШ. Выплаты компенсационного характера**

8.1 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются:

-за каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов ) оплачивается в повышенном размере - 40 процентов часовой базовой ставки (базового оклада)

- в случае привлечения работников к сверхурочной работе и работе в выходной и праздничный день, оплата производится согласно нормам ТК РФ

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в одинарном размере;

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

8.3 Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается на основании аттестации рабочих мест.

### **УУ. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

9.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенным в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей, услуг и поправочным коэффициентом на переходный период и отражается в смете учреждения.

9.2. Доля фонда оплаты труда на стимулирование руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру принимается равной 1 проценту.

9.3. Учреждения физической культуры самостоятельно определяют в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива финансовых затрат, количества потребителей и

поправочного коэффициента, долю средств на материально-техническое обеспечение и заработную плату персонала при условии сохранения объема средств на предоставление выплат стимулирующего характера за качество работы в объеме не менее 15 процентов фонда оплаты труда основного персонала учреждения по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы).

Приложение № 3  
к коллективному договору

**«Согласовано»**  
**Председатель профкома**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
\_\_\_\_\_ **С.А. Архипов**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**«Утверждаю»**  
**Директор**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
\_\_\_\_\_ **И.З. Ашрапов**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

Список должностей, в которых засчитывается стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в МУ ДО ДЮСШ «Яшьлек», в соответствии с подпунктом 19 п.1 ст. 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ».

№	Наименование должностей	Примечание
1	Директор	с учебной нагрузкой не менее 18 час. в неделю
2	Зам по УЧ	с учебной нагрузкой не менее 18 час. в неделю
3	Тренер-преподаватель (старший)	с учебной нагрузкой не менее 18 час. в неделю

**Основание:** Извлечение из постановления Правительства РФ № 781 от 29.10.2002 г. (в ред. Постановления Правительства РФ от 26.05.2009г. № 449)

Приложение № 4  
к коллективному договору

«Согласовано»  
Председатель профкома  
МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ С.А. Архипов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
Директор  
МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ И.З. Ашрапов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и работ, дающих право на получение спецодежды,**  
**специальной обуви и других СИЗ по ДЮСШ «Яшьлек»**

<b>№</b>	<b>Наименование профессий</b>	<b>Наименование изделий</b>	<b>Нормы выдачи на год</b>
1	Уборщик производственных и служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 шт.  6 пар.  1 пара 2 пары
2	Медицинская сестра	1. Костюм медицинский	1 комплект.
3	Водитель льдоуборочного комбайна	1. Костюм вискозно-лавсановый 2. Костюм на утепленной подкладке 3. Валенки 2. Рукавицы комбинированные	1 комплект  1 пара на 2,5г.  1 пара на 3г. 4 пары
4	Электрик	1. Полукомбинезон хлопчатобумажный 2. Перчатки диэлектрические 3. Галоши диэлектрические	1 комплект 1 пара 1 пара
5	Слесарь-ремонтник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Ботинки кож. При работе на мокрых участках дополнительно: сапоги резиновые	1 комплект 12 пар 1 пара  1 пара
6	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: 4. Куртка на утепленной подкладке 5. Валенки 6. Галоши на валенки В остальное время года дополнительно плащ непромокаемый	1 комплект  1 шт. 6 пар  1 шт. на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г.  1 шт. на 3 г.

7	Гардеробщик	1. Халат хлопчатобумажный	1 шт.

**Основание:** Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008г. № 541н (типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики).

Приложение № 5  
к коллективному договору

**«Согласовано»**  
**Председатель профкома**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
 \_\_\_\_\_ **С.А. Архипов**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**«Утверждаю»**  
**Директор**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
 \_\_\_\_\_ **И.З. Ашрапов**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, дающих право на получение обеззараживающих и дезинфицирующих средств по МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»

№	Наименование профессий	Наименование изделий	Нормы выдачи в месяц
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло хозяйственное Мыло банное	400 г. 400 г.
2	Медицинская сестра	Мыло банное	400 г.
3	Водитель льдоуборочного комбайна	Мыло хозяйственное	400 г.
4	Электрик	Мыло хозяйственное	400 г.
5	Слесарь-ремонтник	Мыло хозяйственное	400 г.
6	Дворник	Мыло хозяйственное	400 г.
7	Гардеробщик	Мыло хозяйственное	400 г.

**Основание:** Приложение к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 04.07.2003г. № 45 (нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи)

Приложение № 6  
к коллективному договору

«Согласовано»  
Председатель профкома  
МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ С.А. Архипов

«Утверждаю»  
Директор  
МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»  
\_\_\_\_\_ И.З. Ашрапов

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек» и комитет профсоюза заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2012 года руководство ДЮСШ «Яшьлек» обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия работы,	Един. учета	Количе ство	Стои мость	Срок выполнен ия	Ответственные
1	Выполнять мероприятия по подготовке школы к началу учебного года (покраска, опрессовка систем тепло-снабжения, продувка систем вентиляции)				Июнь, Июль, Август	Коллектив МУ ДО ДЮСШ «Яшьлек»
2	Оказывать материальную помощь пострадавшим на производстве от несчастных случаев			В размере ставки		Директор Гл.бухгалтер
3	Проводить мероприятия по ТБ и профилактике травматизма:				В теч. года 1 раз в четверть	Мед.сестра Тренера- преподаватели
	а) в соответствии с правилами по ТБ и производственной санитарии, производить освещение, отопление, общую и местную вентиляцию, эл. розетки маркируются по напряжению		В течение года			Гл.инженер
	б) проверка измерения сопротивления изоляции в электроустановках напряжением до 1000 В					Гл.инженер Электрик
	в) проводить профилактические меры по предотвращению травм во время проведения учебно-тренировочных занятий		I, II, III, IV четверти		В течение года по плану	Медсестра Тренеры - преподаватели
	г) обеспечить аптечкой первой помощи тренажерный зал ДЮСШ «Яшьлек»		I, II, III, IV четверти		1 раз в квартал	Медсестра
	д) проводить лекции и семинары по вопросам оздоровительной работы		I, II, III, IV четверти		Сентябрь	Медсестра
4	Испытания спорт инвентаря				1 раз в год	Комиссия по

						охране труда
5	Приобретение наглядного материала, нормативной литературы по ОТ				В течение года	Комиссия по охране труда
6	Разработка инструкций по ОТ по профессиям и видам работ				В течение года	Комиссия по охране труда
7	Проведение предварит. и период. мед. осмотров				1 раз в год	Медсестра
8	Проведение инструктажей					Инженер по охране труда
9	Приобретение спец. одежды и моющих средств				В течение года	Зав. складом Бухгалтер

Приложение № 7  
к коллективному договору

**«Согласовано»**  
**Председатель профкома**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
 \_\_\_\_\_ **С.А. Архипов**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**«Утверждаю»**  
**Директор**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
 \_\_\_\_\_ **И.З. Ашрапов**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**П Л А Н**  
**организационно-технических мероприятий по улучшению условий**  
**охраны труда на 2012 г.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок Выполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Организовать обучение и проверку знаний работников ДЮСШ «Яшьлек» по охране труда	В течение года	Директор	
2	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор	
3	Проводить инструктажи по охране труда работников (вводный и первичный)	При поступлении новых работников	Инженер по охране труда	
4	Проводить повторные инструктажи по охране труда работников	Ежеквартально	Инженер по охране труда	
5	Организовать работу комиссии по охране труда	В течение года	Директор Инжен.по охране тр.	
6	Оказывать материальную помощь пострадавшим на производстве от несчастных случаев	По необходимости	Директор Гл.бухгалтер	
7	Провести общий технический осмотр	Август	Гл.инженер	
8	Обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	В течение года	Директор Зав.складом	
9	Обеспечить Аптечкой первой помощи	1 раз в квартал	Медсестра	
10	Проводить медицинский осмотр работников	1 раз в год	Медсестра	
11	Разработать и утвердить инструкции по охране труда	Май-июнь	Директор Инжен.по охране тр.	
12	Приобретать литературу и наглядные материалы	В течение года	Коллектив МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»	
13	Систематически производить проверку средств пожаротушения	1 раз в квартал	Гл.инженер Инжен.по охране тр.	

Приложение № 8  
к коллективному договору

«Согласовано»  
**Председатель профкома**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
 \_\_\_\_\_ С.А. Архипов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

«Утверждаю»  
**Директор**  
**МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
 \_\_\_\_\_ И.З. Ашрапов  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей МБОУ ДОД «ДЮСШ «Яшьлек»**  
**с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска**

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность доп.отпуска</b>
1	Директор	3 дня
2	Зам. директора	3 дня
3	Главный инженер	3 дня
4	Главный бухгалтер	3 дня
5	Старший администратор	3 дня
6	Инструктор-методист	3 дня
7	Председатель профкома	3 дня
8	Секретарь профкома	3 дня