

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа  
«Юность» города Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

с «25» января 2021 г. до «24» января 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию

---

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора  
соглашения (протокола, Дополнительного коллективного  
договора, соглашения)

Дата 28.01.2021 № 1/21  
И.В. Митанен  
И.В. Митанен  
И.В. Митанен

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Юность» города Славянска-на-Кубани муниципального учреждения Славянский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Боровика Владимира Степановича (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Скородиловой Жанны Владимировны .

(Ф.И.О.)

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 25 января 2021 года (ст.43 ТК РФ).  
*до 3 лет*  
*со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором*

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонафицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

– трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

– дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

– размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

– объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

– размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

– размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;

– режим рабочего времени и времени отдыха;

– условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов)

осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;

педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

– предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

– по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на

работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

– награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

– имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;



– победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

– молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

– статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

– статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

– закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов;

– осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 4000(четыре тысячи) рублей ежемесячно сроком на 3года или до достижения возраста 30 лет;

– обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее).

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников: присвоение почетных званий и награждение государственными, отраслевыми наградами, и иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий - туристический слет, проведение мероприятий по сдаче комплекса ГТО.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее

на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.6. Продолжительность рабочей недели шестидневная с одним выходным днём, пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагога.

4.1.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.9. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.1.14. Продолжительность отпусков тренеров-преподавателей, старших тренеров преподавателей, инструктора-методиста, директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХР регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.1.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

4.1.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 8).

#### 4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 и 262 ТК РФ, в случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – до 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней;
- членам профкома - до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет, 20 лет, 30 лет) - 3-5 календарных дня.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 3 календарных дня.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (тренировочную) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой

работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Южное ГУ Банка России г.Краснодар

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа следующего месяца.

За один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца работодатель выдает работнику расчетный листок.

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании Положения об отраслевой системе - постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

– при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

– при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

5.1.6. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.7. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

5.1.8. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.11. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.12. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.13. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.14. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

– обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

– дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

– направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

– обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

– типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

– определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

– выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 14,15).

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата



работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации превышает один месяц, работодатель обязан выплатить средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.(ст. 178 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.4. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до 100% оклада (из фонда экономии заработной платы).

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере до 100% оклада (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере до 100% оклада лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества

с компанией обязательного медицинского страхования «Альфа Страхование – ОМС».

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 10).

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (до 30%), проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4,5).

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение № 3).

7.1.11. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.13. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера.

7.1.14. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.16. Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня (*ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.17. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Ежемесячно организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и

представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

– принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

– составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

– установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

– принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

– утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

– определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

– формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий


год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.




Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.





**Приложение № 1  
к коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
МАУ ДО ДЮСШ «Юность»**

В соответствии с требованиями ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МАУ ДО ДЮСШ «Юность» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МАУ ДО ДЮСШ «Юность» (учреждения), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. Порядок приема, увольнения работников**

2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

При приеме на работу по совместительству работник может предъявить копию справки об отсутствии судимости, заверенную в установленном законом порядке.

Соответствующие справки об отсутствии судимости предоставляется до издания приказа о приеме на работу. Статьи УК РФ, ограничивающие возможность привлечения к трудовой деятельности в образовательных учреждениях:

- против жизни и здоровья – гл. 16 УК РФ 9ст. 105-125
- свободы, чести и достоинства личности – гл. 17 УК РФ (ст. 126-127.2)
- половой неприкосновенности и половой свободы личности – гл. 18 УК РФ (ст. 131-135)
- против семьи и несовершеннолетних – гл. 20 УК РФ (ст. 205-227)
- здоровья населения и общественной нравственности – гл. 25 УК РФ (ст.228-245)
- против общественной безопасности – гл. 24 УК РФ (ст. 205-227)

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, электронной трудовой или книжки в бумажном носителе 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 электронную трудовую книжку.

2.2. При приеме на работу, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их

надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя оформляется заявление кандидата;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы № Т-2; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении; выписка из приказа о приеме на работу; должностная инструкция работника);
- на каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Трудовые книжки работников хранятся в организации.

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка (до подписания работником трудового договора), санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.6. В связи с изменениями в организации работы (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.7. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на

определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.10. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

Работодатель имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки 5 и 20 числа не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в

системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Основные обязанности и права работников**

Работник учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

##### **4.1. Работник имеет право на:**

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

#### 4.2. Работник учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения;

- содержать оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда вежливым, внимательным к учащимся, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4. 3. Педагогические работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением:

- принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками учреждения.

- при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим;

- обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения.

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.4).

- тренер-преподаватель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период тренировок.

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей.

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

- соблюдать режим работы учреждения, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактический материал, в работе с детьми использовать ТСО.

- участвовать в работе педагогических и тренерско-методических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других тренеров-преподавателей.

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

- готовить спортивно-массовые мероприятия, принимать участие в оформлении помещений.

- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия в учреждении.

- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать работодателя в курсе своих планов;

- соблюдать правила и требования по ведению документации;

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и



развитии личности;

- представлять и защищать права ребенка перед работодателем и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия представителей общественности по предварительной договоренности и с согласия работодателя;

- Посещать занятия без предварительного уведомления имеет право директор.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. В соответствии с действующим законодательством, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, женщинам, работающим на селе - не более 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В МАУ ДО ДЮСШ «Юность» устанавливается рабочее время:

для административного персонала (директор, заместители директора); учебно-вспомогательного персонала (делопроизводитель, инструктор-методист (в том числе – старший) и обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, медицинская сестра) пятидневная рабочая неделя (40 часов) с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало работы – 8.00 часов;

окончание работы – 17.00 часов;

перерыв: с 12.00 до 13.00 часов.

Для обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений) установлен гибкий режим рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Начало работы – 7.00 часов;

окончание работы – 17.00 часов;

перерыв: с 11.00 до 13.00 часов.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (месяца).

Графики утверждаются руководителем и согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также доводятся до сведения работников, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работодатель обеспечивает отработку работниками суммарного количества рабочих часов в течение месяца и ведёт суммированный учёт рабочего времени в течение года.

Для тренеров-преподавателей установлен гибкий режим рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца).

Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей, как

при почасовой оплате, так при оплате труда, которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку одного занимающегося, регулируется в зависимости от максимального количества часов тренировочной работы в неделю, установленного для каждого занимающегося по видам спорта, периодов и задач его подготовки, возможного объединения занимающихся в группы и т.д., определяется, согласно расписания тренировочных занятий.

Расписание занятий составляется работодателем, по представлению тренеров-преподавателей с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников, и утверждается директором. Ставки их заработной платы устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом методической работы.

5.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.4. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.4.1. Без согласия работника:

– при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

– при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работах в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;

5.4.2. С письменного согласия работника:

– при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровья людей;

– при продолжении работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работников, имеющих детей-инвалидов, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.6. Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 10 минут до начала его занятия.

Время, осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении они могут привлекаться работодателем, с письменного согласия работника, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.7. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

В случае неявки на работу по болезни или другим причинам работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя, как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Организация и режим работы. Время отдыха.**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено, может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Работодатель привлекает работников к дежурству по учреждению, с письменного согласия работника, в рабочее время. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с профкомом. Привлечение к сверхурочной работе допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Продолжительность заседаний педагогического, собраний трудового коллектива не должна, как правило, превышать двух часов, родительских собраний – полтора, двух часов.

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

Продолжительность основного отпуска для учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего: делопроизводитель, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий составляет 28 календарных дней.

Продолжительность основного отпуска для административного и педагогического персонала: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, инструктор-методист, тренер-преподаватель, в том числе – старший составляет 42 календарных дня.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

6.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится с учетом пожелания работника в случаях:

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

6.4.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

В соответствии с абз.6 ст.139 Трудового кодекса РФ, средний дневной заработок для оплаты отпусков, командировок и выплата компенсации за неиспользование отпуска исчисляется за последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работников.

6.4.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

Работодатель обязуется предоставить работнику в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» длительный отпуск сроком до одного года. Педагогические работники, не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года. (Приложение № 8 к коллективному договору).

6.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год по согласованию с профкомом и доводится до сведения всех работников. Предоставления отпусков сотрудникам ОУ оформляется приказом по учреждению. Отпуск директору предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

6.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.7. Посторонним лицам:

- разрешается присутствовать в учреждении только по согласованию с работодателем;
- не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профкомом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к

поощрению, наградам и присвоению званий.

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

8.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме в течение двух рабочих дней. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений тренером-преподавателем норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена тренеру-преподавателю.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если

работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.9. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или профсоюзной организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Работники, в обязанности которых входит выполнение специальных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу тренера.

8.11. Работники учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (статья 336 ТК РФ).


8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласования с профкомом.

Дисциплинарные взыскания к руководителю применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.



**Приложение № 2  
к коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе оплаты труда работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
детско-юношеской спортивной школы «Юность» города Славянска-на-  
Кубани муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Юность» города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 31 октября 2008 года № 4349 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район», постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 2 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район», постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 18.11.2015 № 1960 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»; постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 09.01.2020 № 3 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»; во исполнение постановления администрации муниципального образования Славянский район от 25 февраля 2020 года № 374 «О повышении базовых окладов (базовых

должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», в целях совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, обеспечивающих повышение уровня оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность».

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с первичной профсоюзной организацией работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность».

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность», отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МАУ ДО ДЮСШ «Юность», которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.10. Оплата труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность», включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МАУ ДО ДЮСШ «Юность», в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» (**приложение № 2.1**).

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 руб. образует новый оклад.

2.3. Базовые размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к

соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение 2.2)

2.4. Базовые размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение 2.3)

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МАУ ДО ДЮСШ «Юность» устанавливается в соответствии с **приложением № 2.4** к настоящему Положению.

2.7. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (**приложение № 2.5**) производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки (**приложение № 2.6**) и нормативам оплаты труда за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена (**приложение № 2.7**), исходя из установленного размера базового оклада (базового должностного оклада) в соответствии с **приложением № 2.1** к настоящему Положению.

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» устанавливаются в соответствии с **приложением № 2.8** к настоящему Положению.

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении № 2.9** к настоящему Положению.

2.10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **приложении № 2.10** к настоящему Положению.

2.11. Порядок проведения тарификации работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» устанавливается в соответствии с **приложением № 2.11** к настоящему Положению.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (базовому должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы;

– повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника (базового должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Повышающие коэффициенты к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в **приложении № 2.12**

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в **приложении № 2.13**.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (базовому должностному окладу):

– стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

– стимулирующая выплата за выслугу лет.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МАУ ДО ДЮСШ «Юность» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность», а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАУ ДО ДЮСШ «Юность» рекомендуется устанавливать:

– за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

– за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

– за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

– за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки до 250%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры в процентах от оклада (базового должностного оклада) ставки заработной платы приведены в **приложении № 2.14**.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.9. Отдельным категориям работников высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.9.1. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Работникам МАУ ДО ДЮСШ «Юность», выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАУ ДО ДЮСШ «Юность» могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Размеры и условия выплаты премии устанавливаются в соответствии с **Приложением № 2.17**, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:



- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения.

5.2. Премия по итогам работы (полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского

края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

## **6. Материальная помощь**

6.1. В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, на основании письменного заявления работника. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с **Приложением № 2.18**, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

7.1. Заработная плата руководителя МАУ ДО ДЮСШ «Юность», и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя (**приложение № 2.15**), исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей МАУ ДО ДЮСШ «Юность» устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с **приложением № 2.16**.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, утверждается Приказом главного распорядителя средств бюджета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения.

7.3. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителю МАУ ДО ДЮСШ «Юность» выплаты стимулирующего характера, согласно приказу управления образования.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАУ ДО ДЮСШ «Юность» и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются приказом главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МБУ ДО ДЮСШ «Юность» формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.


8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1  
к Положению об оплате труда  
работников МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.


Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных  
окладов) по занимаемым должностям работников  
муниципальных образовательных учреждений и  
муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель	8 587	0,08
3 квалификационный уровень	старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	8 587	0,09

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2  
к Положению об оплате труда  
работников МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.


Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов  
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих работников муниципальных образовательных  
учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5 726	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3  
к Положению об оплате труда  
работников МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
и квалификационные разряды по квалификационным уровням  
общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений  
и муниципальных учреждений образования

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационны й уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалификационный разряд
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 3 квалификационных разрядов: дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	5 629	1
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 823	3


2. Профессиональная квалификационная группа  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалифика- ционный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
3 квалифика- ционный уровень	Медицинская сестра	5 919	0,22

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.4

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

### ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Месячная заработная плата тренеров-преподавателей и старших тренеров-преподавателей спортивных школ определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы (установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в настоящем Положении) на норматив оплаты (в процентах от ставки заработной платы в месяц и числа занимающихся) и деления полученного произведения на 100.

2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата тренеров-преподавателей (старших тренеров-преподавателей) спортивных школ за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

3. Установленная тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям) при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4. Тарификация тренеров-преподавателей (старших тренеров-преподавателей) производится два раза в год. Результаты тарификации могут быть пересмотрены в течение учебного года при изменении отдельных критериев, предусмотренных в тарификационном списке.


5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.5**  
к Положению об оплате труда  
работников МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

### ОПЛАТА ТРУДА

тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей  
МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

1. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее тренер-преподаватель) производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки и нормативам оплаты труда за подготовку высококвалифицированного учащегося-спортсмена, исходя из установленного размера должностного оклада.

2. Оплата труда тренеров-преподавателей по нормативам за одного занимающегося и подготовку высококвалифицированного учащегося - спортсмена устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся, объема учебно-тренировочной работы, этапов спортивной подготовки по группам видов спорта и показанного спортсменом результата (приложения № 3.1, 3.2 к настоящему Положению). Оплата труда тренеров-преподавателей, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих среднее профессиональное образование и звание «Мастер спорта России», «Мастер спорта России международного класса» или «Заслуженный мастер спорта России», устанавливается в размерах, предусмотренных для указанных работников, имеющих высшее образование.

3. Заработная плата тренеров-преподавателей МБУ ДО ДЮСШ №1 им.С.Т. определяется путем умножения окладов (должностных окладов) на норматив оплаты труда (в процентах от оклада (должностного оклада)) и деления полученного произведения на 100.

4. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя определяется по формуле:

$$N_{от} = \sum N_{от\text{эп}} \times K_{\text{эп}} + \sum N_{отр} \times K_{\text{рез}},$$

где  $N_{от}$  – норматив оплаты труда тренера-преподавателя, %

$N_{от\text{эп}}$  – норматив оплаты труда за одного занимающегося на этапе подготовки (определяется в соответствии с **приложением № 2.6**), %

$K_{\text{эп}}$  – количество занимающихся на этапе подготовки, человек

Н отр – норматив оплаты труда за подготовку высококвалифицированного спортсмена (определяется в соответствии с **приложением № 2.7**), %.

К рез – количество спортсменов показавших результат.


5. За тренером-преподавателем сохраняется норматив оплаты труда за подготовку высококвалифицированного спортсмена до окончания действия показанного результата независимо от обучения спортсмена на этапе подготовки.

Норматив за подготовку высококвалифицированного спортсмена устанавливается тренеру-преподавателю при непосредственном обучении спортсмена на этапе подготовки в период проведения соревнований.

6. Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей МАУ ДО ДЮСШ «Юность», оплата труда которых осуществляется по нормативам оплаты труда за подготовку одного обучающегося (занимающегося), устанавливается в зависимости от недельного режима учебно-тренировочной работы, согласно этапов, периодов и задач спортивной подготовки.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.6**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей  
за подготовку одного занимающегося**

Этап спортивной подготовки	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (в процентах от ставки заработной платы)		
		группы видов спорта		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный	весь период	2	2	2
Начальной подготовки	1 год обучения	3,2	3,2	3,2
	свыше 1 года обучения	5	5	5
Тренировочный	1-2 год обучения	7	6	5
	свыше 2х лет обучения	10	9	8
Совершенствования спортивного мастерства	до года	18	16	14
	свыше года	25	20	18


**Примечания.**


Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- I группа видов спорта – все виды спорта, включённые в программу Летних и Зимних Олимпийских игр (дисциплины), кроме игровых;
- II группа видов спорта – все игровые виды спорта, включённые в программу Летних и Зимних Олимпийских игр, а также виды спорта, имеющие спортивные международные объединения и получившие признание Международного Олимпийского Комитета;
- III группа видов спорта – все другие виды спорта (дисциплины), включённые во Всероссийский реестр видов спорта.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.7**

к Положению об оплате труда  
работников МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.



Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.



<b>Размер норматива оплаты труда в процентах от оклада (должностного оклада) тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена-учащегося в личных индивидуальных видах олимпийских спортивных дисциплин</b>							
Уровень соревнований	Занятое место						
	1	2	3	4	5	6	участие
Олимпийские игры	до 500	до 450	до 450	до 400	до 350	до 350	до 300
Чемпионат мира	до 500	до 450	до 450	до 400	до 350	до 350	до 300
Чемпионат Европы	до 400	до 350	до 350	до 300	до 275	до 275	до 250
Кубок мира	до 400	до 350	до 350	до 300	до 275	до 275	до 250
Кубок Европы	до 350	до 350	до 300	до 250	до 225	до 225	до 200
Чемпионат России	до 350	до 300	до 300	до 250	до 225	до 225	
Кубок России	до 350	до 300	до 300				
Первенство мира	до 300	до 250	до 250	до 225	до 200	до 200	до 100
Первенство Европы	до 250	до 225	до 225	до 200	до 175	до 175	до 100
Первенство России (молодежь, юниоры)	до 225	до 200	до 200	до 150	до 150	до 150	
Первенство России	до	до	до				

(старшие юноши)	200	175	175				
Финал спартакиады молодежи	до 200	до 175	до 175	до 150	до 150	до 150	
Финал спартакиады учащихся	до 200	до 150	до 150	до 110	до 110	до 110	
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	до 200	до 150	до 150	до 110	до 110	до 110	
Чемпионат ЮФО	до 55	до 55	до 55				
Спартакиада ЮФО	до 45	до 45	до 45				
Первенство ЮФО	до 45	до 45	до 45				
Чемпионат края	до 45						
Кубок края	до 45						
Спартакиада учащихся и молодежи Кубани	до 40						
Первенство края:							
(молодежь, юниоры)	до 40						
(старшие юноши, девушки)	до 35						
(юноши, девушки)	до 30						
(мальчики, девочки)	до 25						

**Размер норматива оплаты труда в процентах от оклада (должностного оклада) тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена-учащегося в парных, групповых и командных видах олимпийских спортивных дисциплин**

Уровень соревнований	Занятое место						
	1	2	3	4	5	6	участие
Олимпийские игры	до 500	до 450	до 450	до 400	до 350	до 350	до 300
Чемпионат мира	до 500	до 450	до 450	до 400	до 350	до 350	до 300
Чемпионат Европы	до 400	до 350	до 350	до 300	до 275	до 275	до 250
Кубок мира	до 400	до 350	до 350	до 300	до 275	до 275	до 250

Кубок Европы	до 350	до 350	до 300	до 250	до 225	до 225	до 200
Чемпионат России	до 175	до 150	до 150	до 125	до 110	до 110	
Кубок России	до 175	до 150	до 150				
Первенство мира	до 300	до 250	до 250	до 225	до 200	до 200	до 100
Первенство Европы	до 250	до 225	до 225	до 200	до 175	до 175	до 100
Первенство России (молодежь, юниоры)	до 125	до 110	до 110	до 75	до 75	до 75	
Первенство России (старшие юноши)	до 125	до 75	до 75				
Финал спартакиады молодежи	до 100	до 85	до 85	до 75	до 75	до 75	
Финал спартакиады учащихся	до 100	до 75	до 75	до 55	до 55	до 55	
Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	до 100	до 75	до 75	до 55	до 55	до 55	
Чемпионат ЮФО	до 45	до 45	до 45				
Первенство ЮФО	до 40	до 40	до 40				
Чемпионат края	35						
Кубок края	до 35						
Спартакиада учащихся и молодежи Кубани	до 30						
Первенство края:							
(молодежь, юниоры)	до 30						
(старшие юноши, девушки)	до 25						
(юноши, девушки)	до 20						
(мальчики, девочки)	до 15						

Примечания.

1. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного учащегося устанавливается по нормативу. Данный

норматив действует с первого числа месяца следующего за месяцем, в котором был показан спортсменом результат, на основании выписки из протоколов соревнований, и сохраняется до проведения следующих официальных Международных соревнований данного уровня. По всем остальным соревнованиям – в течение одного календарного года.

2. Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя его спортсмен улучшил спортивный результат, данный размер оплаты труда увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.


3. Если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда спортсмен не показал указанного в таблице результата, то размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена.

4. Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного учащегося (за исключением игровых видов спорта) на Чемпионатах и Первенствах края, а также на Чемпионатах и Первенствах ЮФО устанавливается при условии выполнения спортсменом первого спортивного разряда (Первенство края, Первенство ЮФО), кандидата в мастера спорта (Чемпионат края, Чемпионат ЮФО).

5. При условии дефицита фонда оплаты труда, руководитель муниципального учреждения имеет право снизить норматив оплаты труда пропорционально по всем тренерам-преподавателям, но не более чем на 50% (рекомендуется для включения в коллективный и трудовой договор).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.8**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Почасовая оплата труда тренеров-преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

2. за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам тренеров-преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

3. при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МАУ ДО ДЮСШ «Юность» ;

4. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

5. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6. Оплата труда за замещение отсутствующего тренера-преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.


7. Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

8. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников организаций управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МАУ ДО ДЮСШ «Юность», участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.9**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ  
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-

	<p>летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<b>II</b>	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<b>III</b>	
<p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
<p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<b>IV</b>	
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<b>V</b>	
<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>

VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-
	методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

**Примечание:**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.10**

к Положению об оплате труда  
работников МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА  
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ  
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ),  
А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей учреждения и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.


5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.11**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**ПОРЯДОК****проведения тарификации работников**

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в МАУ ДО ДЮСШ «Юность», приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания МАУ ДО ДЮСШ «Юность».

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в МАУ ДО ДЮСШ «Юность», проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.12**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**РАЗМЕР**

**повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)  
за наличие квалификационной категории**

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории или звания «Мастер спорта»	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта»	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.13**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**РАЗМЕР**

**повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетных званий**

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России», при награждении почетным знаками «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования РФ» или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.14**

к Положению об оплате труда  
работников МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
в процентах от оклада (должностного оклада)**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.15**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**ПОРЯДОК**

**исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МАУ ДО ДЮСШ «Юность»**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя МАУ ДО ДЮСШ «Юность» (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МАУ ДО ДЮСШ «Юность» (далее - Учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

4. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится учреждение.

5. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

8. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:


а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

9. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.16**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**КРИТЕРИИ**

**для определения кратности при установлении должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений**

1. Кратность при установлении должностного оклада руководителя МАУ ДО ДЮСШ «Юность» определяется управлением образования, в непосредственном подчинении которого оно находится, на планируемый календарный год, по следующим показателям:


1.1. Учреждения дополнительного образования детей:

Критерий для установления кратности (численность учащихся)	Кратность
1	2
251 и более	4
от 101 до 250	3
до 100	3

1.2. При определении величины показателя «численность воспитанников (учащихся)» учитывается среднегодовая плановая численность воспитанников (учащихся).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.17**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях премирования**  
**работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 декабря 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 2 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Славянский район», в целях совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда. Каждый работник имеет право на премирование на основе настоящего Положения.

1.2. Руководителю учреждения премиальные выплаты устанавливаются по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения. Согласно приказа управления образования.

1.3. Размеры премиальных выплат за высокие показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ, продуктивности и результативности деятельности работника.

1.4. Установление премий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

1.5. Регулирование порядка установления и размеров премий в пределах выделенных средств осуществляется в образовательном учреждении настоящим Положением и закреплено в Коллективном договоре.

1.6. Вопросы, связанные с установлением премий на основе настоящего Положения решаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляются приказом по учреждению.

1.7. Настоящее Положение утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8. Общественный контроль за соблюдением порядка установления премиальных выплат, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

## **2. Порядок установления премий**

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются премии:

- премия по итогам работы (за полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, специалистов.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере.

2.2. Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в размере до 100%. При премировании учитывается:

- высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:



поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

– до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при: награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

2.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 100%. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- интенсивность и напряженность работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

### **3. Условия и порядок пересмотра и отмены премий**

3.1. Виды, размеры и условия осуществления премиальных выплат пересматриваются и утверждаются не реже одного раза в полугодие и устанавливаются ежегодно исходя из задач, стоящих перед учреждением.

3.2. Решение о премиальных выплатах доводится до работников учреждения в установленном порядке.


3.3. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

#### **4. Сроки действия настоящего Положения**

Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон его подписавших.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.18**

к Положению об оплате труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
  
Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
  
В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях установления материальной помощи работникам  
МАУ ДО ДЮСШ «Юность»**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 декабря 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 2 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Славянский район». Каждый работник имеет право на установление выплат материальной помощи на основе настоящего Положения.

1.2. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты материальной помощи по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение. Согласно приказа управления образования.

1.3. Установление выплат материальной помощи осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

1.4. Регулирование порядка установления и размеров выплат материальной помощи в пределах выделенных средств осуществляется в образовательном учреждении настоящим Положением и закреплено в Коллективном договоре.

1.5. Вопросы, связанные с установлением выплат материальной помощи на основе настоящего Положения решаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляются приказом по учреждению.

1.6. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. Решение о выплате материальной помощи доводится до работников учреждения в установленном порядке.

1.8. Общественный контроль за соблюдением порядка установления выплат материальной помощи, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

## **2. Порядок установления материальной помощи**

2.1. Из фонда труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

2.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

2.3. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

Материальная помощь устанавливается дифференцированно, с учетом личного вклада каждого работника – до 100% от оклада (должностного оклада) и распространяется на всех сотрудников учреждения.

Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени характер.

2.2. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях и на следующие цели:

- в связи со смертью членов семьи работника или близких родственников (супруга/супруги, детей, родителей) – до 100% от оклада (должностного оклада);

- рождение ребенка, бракосочетание – до 100% от оклада (должностного оклада);

- утрата или повреждение имущества – до 100% от оклада (должностного оклада);

- неотложное дорогостоящее лечение, приобретение лекарств, санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям – до 100% от оклада (должностного оклада);


- юбилейные даты (50, 55, 65 лет), выход на пенсию – до 100% от оклада (должностного оклада).

## **3. Сроки действия настоящего Положения**

Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон его подписавших.

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ  
КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ  
БЕСПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ  
(Приказ МЗСР от 12.04.2011 года № 302 н)**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредности	Периодичность
1.	Административный персонал: - директор - заместитель директора по УВР 2. - заместитель директора по АХР Педагогический персонал: - инструкторы-методисты; 3. - тренеры-преподаватели Учебно-вспомогательный персонал: - делопроизводитель; Обслуживающий персонал: - уборщики служебных помещений; 4. - дворники; - сторожа; - рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в 1 год

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ  
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ  
НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ  
ТРУДА ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ  
(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года 1 на 3 года
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 пара 2 пары
4.	Сторож	Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам

**Приложение № 5  
коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Заведующий хозяйством 2. Заведующий спортивным сооружением 3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4. Уборщик служебных помещений 5. Дворник 6. Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук, для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Приложение № 6  
коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.

**Положение  
о выплатах стимулирующего характера  
работникам МАУ ДО ДЮСШ «Юность»**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с разъяснением Министерства труда РФ от 04.03.1993 г. «О порядке установления выплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», Письма Министерства образования РФ от 9.04.1993г. №67-М «О порядке установления выплат и надбавок работникам образования», Письма Министерства образования РФ от 3.03.1995г. «О формировании средств на установку средств и надбавок работникам учреждений образования», «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников образовательных учреждений и муниципальных учреждения образования муниципального образования Славянский район, утвержденного Постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 г. № 4924, каждый работник ДЮСШ «Юность» имеет право на установление выплат стимулирующего характера к заработной плате на основании настоящего Положения.

1.2. Работнику образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

1.3. Выплаты к должностным окладам руководителя учреждения устанавливаются решением (приказом) органа управления образованием, в подчинении которого они находятся (разъяснение Министерства труда РФ от



20.01.1994 года № 6, Письмо Министерства образования РФ от 28.02.1994 года № 93-М).

1.4. Размеры выплат за дополнительную работу и за высокие показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

1.5. Размер выплат устанавливается в процентах от ставки заработной платы или в денежном выражении.

1.6. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются из фонда оплаты труда.

1.7. Регулирование порядка установления и размеров выплат в пределах выделенных средств осуществляется в образовательном учреждении настоящим Положением и закреплено в коллективном договоре.

1.8. Вопросы, связанные с установлением выплат на основе настоящего Положения решаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (профкомом) и оформляются приказами по школе.

1.9. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ст. 144 ТК РФ.

1.10. Общественный контроль за соблюдением порядка установления выплат, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

## **2. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

2.1. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как основным работникам, так и работающим по совместительству. Одному работнику могут устанавливаться несколько видов выплат, в зависимости от выполняемых функций и обязанностей.

2.2. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. За комплектование и подготовку сборных команд по видам спорта – до 50 % от оклада (должностного оклада).

2.2.2. За обеспечение высококвалифицированного тренировочного процесса в подготовке спортсменов к Чемпионату, Первенству ЮФО, Спартакиаде России, первенству России – до 80%.

2.2.3. За высокие спортивные результаты:

- в первенствах города и района – до 30 %;
- в первенствах Краснодарского края и краевых соревнованиях – до 70 %;
- в первенствах ЮФО – до 80 %;
- в первенствах России и во Всероссийских соревнованиях – до 100 %.

2.2.4. За подготовку, организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий: внутришкольных, городских, районных, краевых, всероссийских, спартакиад среди учащихся общеобразовательных школ города и района по профилирующим видам спорта (настольный теннис) – до 85 %.

2.2.5. За подготовку члена сборной команды России. За подготовку мастеров спорта России – до 100%.

2.2.6. За ежегодные результаты работы спортивной школы, по итогам краевого смотра-конкурса среди детских спортивных школ Краснодарского

края тренерам-преподавателям, заместителю директора по УВР, инструктору методисту:

- за 1 место - до 100 %
- за 2 место – до 70 %
- за 3 место – до 50 %.

2.2.7. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе – до 80 %;

2.2.8. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – до 50 %;

2.2.9. За работу в режиме разъездов (работникам, направляемым в командировки) – до 80%.

2.2.10. Сохранение и укрепление здоровья детей, формирование здорового и безопасного образа жизни – до 80 %.

2.2.11. Разработку и периодический пересмотр инструкций по охране труда – до 65%

2.2.12. За участие в профессиональных конкурсах – до 40%.

2.2.13. За организацию работы по аттестации педагогических работников - до 80 %.

2.2.14. За выполнение работ по обслуживанию компьютеров и оргтехники – до 40 %.

2.2.15. Ответственным лицам за организацию работы официального сайта учреждения – до 50 %.

2.2.16. За работу в автоматизированной системе управления сферой образования («Навигатор») лицам, ответственным за ввод данных в АСУ – до 50 %.

2.2.17. За подготовку и организацию летней оздоровительной кампании по время каникул и календарных праздников для воспитанников ДЮСШ «Юность» – до 80 %.

2.2.18. За организацию и участие в подготовке школы к учебному году– до 60 %

2.2.19. Контроль за наличием противопожарного оборудования, медицинских средств, средств индивидуальной защиты, за наличием необходимых инструкций, ведение документации и проведение мероприятий по пожарной безопасности – до 60%

2.2.20. За работу по учету и бронированию военнообязанных – до 50 %

2.2.21. За обеспечение печатными материалами спартакиад учащихся по профилирующим видам спорта – до 50 %

2.2.22. За распечатку и обработку материалов всероссийских, краевых и районных спортивно-массовых мероприятий ДЮСШ «Юность» - до 70 %

2.2.23. За подготовку и передачу спортивных материалов ДЮСШ «Юность» в СМИ и размещение на интернет-сайте школы – до 50 %

2.2.24. За увеличение объема работы во время проведения спортивно-массовых мероприятий – до 30 %

2.2.25. за увеличение объема работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции – до 30 %

2.2.26. Выплаты стимулирующего характера за председательство и организацию работы профсоюзного комитета – до 60%

2.2.27. За радиофикацию и озвучивание спортивно-массовых мероприятий: внутришкольных, городских, районных, краевых, всероссийских, спартакиад среди учащихся общеобразовательных школ города и района по профилирующим видам спорта (настольный теннис) – до 35 %

### **3. Условия и порядок пересмотра и отмены выплат стимулирующего характера**

3.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера пересматриваются и утверждаются не реже одного раза в полугодие (одновременно с тарификацией) и устанавливаются ежегодно исходя из задач, стоящих перед учреждением.

3.2. Решение о выплатах стимулирующего характера доводится до работников в установленном порядке.

3.2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

3.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения могут быть пересмотрены, а именно - уменьшены или отменены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с ухудшением уровня выполнения работы;

- в связи с изменением условий по интенсивности, сложности, напряженности.

- в связи с нарушением исполнительской дисциплины.


3.4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время.

### **4. Сроки действия настоящего Положения**

4.1. Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон его подписавших.

**Приложение № 7  
коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о защите персональных данных работников  
МАУ ДО ДЮСШ «Юность»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о защите персональных данных работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя образовательного учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

– «персональные данные» – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

– «защита персональных данных» – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера,

направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);

– «персональные данные работника» – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

– «общедоступные персональные данные работника» – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– «работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательным учреждением);

– «работодатель» – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

– «оператор» – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

– «обработка персональных данных работника» – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

– «информационная система персональных данных» – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

– «использование персональных данных» – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

– «конфиденциальность персональных данных» – обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

– «блокирование персональных данных» – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– «уничтожение персональных данных» – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **2. Состав персональных данных работников**

2.1. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

### **3. Основные условия проведения обработки персональных данных работников**

3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.4. При получении персональных данных работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством права субъекта персональных данных.

3.9. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.10. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **4. Хранение и передача персональных данных работников**

4.1. Персональные данные работников образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении.

4.2. Для организации хранения персональных данных в образовательном учреждении специалисты по информационной работе и другие специалисты проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

4.3. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.4. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.5. Внутренний доступ к персональным данным работников в образовательном учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

Иные права и обязанности работников образовательного учреждения, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работников, определяются также должностными инструкциями.

4.6. Право внутреннего доступа к персональным данным работников образовательного учреждения имеют:

- руководитель организации;



- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников.

4.7. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа руководителя образовательного учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.8. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательному учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников образовательного учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

4.9. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

4.10. Получателями персональных данных работника вне образовательного учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

4.11. Работодатель не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.12. Работодатель обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.13. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников образовательного учреждения, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

4.14. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в образовательном учреждении ведутся следующие учетные документы движения персональных данных работников:

- журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников в учреждении;
- журнал учета выдачи персональных данных работников учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников);
- журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников;
- журнал учета применяемых работодателем носителей информации.

## **5. Способы защиты персональных данных работников**

5.1. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

5.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников образовательное учреждение:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- организует пропускной режим;
- обеспечивает охрану территории, здания, помещений.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.7. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.8. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с момента такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня, с момента выявления неправомерности действий с персональными данными работника, обязан уничтожить персональные данные работника.

5.9. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления, указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

## **6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Работники имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **7. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в образовательное учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном

ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

8.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.


Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**Приложение № 8  
коллективному договору**

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»  
 Ж.В. Скородилова  
«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»  
 В.С. Боровик  
«22» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам МАУ ДО ДЮСШ «Юность» длительного отпуска  
сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАУ ДО ДЮСШ «Юность».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности тренера - преподавателя имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в электронной трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов

исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет директору за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска. Длительный отпуск может быть разделен на части<sup>1</sup>.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (указывается срок для предупреждения). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

---

<sup>1</sup>

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы без оплаты; с оплатой (полностью или частично)<sup>2</sup>.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

---



**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**МАУ ДО ДЮСШ «Юность»**  
**На 2021 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат/руб/	Сроки исполнения	Ответствен. исполнитель
1.	Обучение руководителя и двух специалиста учреждения (в соответствии с требованиями нормативных документов) (директор, зам. директора по АХР, зам. директора по УВР)	7 500-00	2 квартал 2021 год	директор
2.	Приобретение аптечек доврачебной помощи	5 100-00	3 квартал	директор
3.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	2 600-00	1 раз в квартал	зам.директора по АХР
4.	Обеспечение работников связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами	2 000-00	ежемесячно	зам.директора по АХР
5.	Предварительный и периодический медицинский осмотр сотрудников	70 000-00	2 квартал 2021 год	директор
<b>ИТОГО:</b>		<b>87200-00</b>		

Председатель  
первичной организации профсоюза  
работников МАУ ДО ДЮСШ «Юность»



Ж.В. Скородилова

«22» января 2021 г.

Директор  
МАУ ДО ДЮСШ  
«Юность»



В.С. Боровик

«22» января 2021 г.