

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

 Г.М. Абасов
«10» февраля 2023 года
(протокол № 1 от 10.02.2023 г.)

От работодателя:

Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

 В.С.Савинский
«10» февраля 2023 года
(приказ от 10.02.2023 года № 17 – од)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» на 2023 – 2026 годы

Принят

на общем собрании трудового коллектива
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»
10 февраля 2023 года Протокол №1



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Артинская спортивная школа имени Заслуженного тренера России Юрия Вильгельмовича Мельцова» (далее - Школа).

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах "Об образовании в Российской Федерации", "О занятости населения в Российской Федерации", в Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительством РФ, в Соглашении между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в Социально-трудовом соглашении между Главой МО Артинский район, Управлением образования МО Артинский район и Артинской районной организацией профсоюза работников образования и науки РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами Договора являются:

работники, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Школы Абасова Гасана Магомедовича (далее – Профком);

работодатель, в лице его представителя – директора Школы Савинского Валерия Станиславовича (далее – Работодатель).

1.4. Действие Договора распространяется на всех работников Школы, являющихся или не являющихся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз).

1.5. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, реорганизации Школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Школы (ст.43 ТК РФ)

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Школы Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Школы Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

1.12. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок до трёх лет.

1.13. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым и территориальным соглашениями, недействительны и не подлежат применению

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

1.16. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора и оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Школы.

1.17. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.18. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие.

1.19. Договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников

проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Школы; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.7. В целях контроля за выполнением Договора стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения Договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля за выполнением Договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.13. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

2.14. Стороны обращаются к работникам Школы с предложением о вступлении в Профсоюз для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает **по согласованию с Профкомом:**

- Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 1 к Коллективному договору);

- Положение об оплате труда МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 2 к Коллективному договору);

- Положение о стимулировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 3 к Коллективному договору);

- Положение о порядке, условиях и размере персонально повышающего коэффициента (приложение № 4 к Коллективному договору);

- Положение о порядке, условиях и размере компенсационных выплат и доплат работникам МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 5 к Коллективному договору);

- Положение о премировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 6 к Коллективному договору);

- Положение о материальной помощи работникам МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 7 к Коллективному договору);

- Положение об организации выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы (приложение № 8 к Коллективному договору);

- Положение о ненормированном рабочем дне (приложение № 9 к Коллективному договору);

- Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 10 к Коллективному договору);

- Порядок согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации

локальных нормативных актов при их принятии (приложение № 11 к Коллективному договору);

- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

–2.16. Стороны определяют следующие формы управления Школы:

- непосредственно работниками и через Профком;
- по согласованию с Профкомом;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, отраслевыми и территориальными соглашениями. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, городским соглашениями, настоящим Договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) согласно ст. 68 ТК РФ.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только в письменной форме с согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6. При установлении тренерам-преподавателям, для которых Школа является местом

основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность по годам обучения. Объем учебной нагрузки, установленный тренеру-преподавателю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если тренера-преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику

обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (*ст. 77 ТК РФ*).

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

4.2. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (*ст. 187 ТК РФ*).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173- 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

4.3.5. Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста («Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и

Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на **2021–2023 г.г.**

4.3.6. После истечения срока действия первой, высшей, соответствие занимаемой должности квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.3.7. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021- 2023 г.г.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель,	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания

4.3.8. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего

образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

если работник, имеющий ранее трудовой стаж, очно окончил профессиональную образовательную организацию или организацию высшего образования и в течение года после окончания впервые трудоустраивается по профессии.

4.3.9. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией Школы принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.3.11. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивать командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем **за два месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее чем **за три месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий (*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.

5.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

5.3. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

5.4. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

5.5. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или

штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в Школе, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в Школе.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.7. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

5.8. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

5.10. Стороны договорились, что:

5.10.1. При сокращении численности или штата работников Школы преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией) в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- не освобожденным от основной работы председателям первичных и территориальных организаций Профсоюза.

А также имеют преимущественное право:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.10.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.10.3. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*ст. 91 ТК РФ*) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Школы.

6.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю;

6.4. Нормируемая часть рабочего времени работников тренеров-преподавателей образовательных учреждений в период учебного года, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебно-тренировочным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками продолжительностью учебно-тренировочных занятием, не превышающей 45 минут.

6.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

6.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы Школы устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

6.7. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.8. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

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

6.9. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации

6.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.11. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.14. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка у Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. По письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ следующим работникам:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

6.16.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 9);

6.16.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем и законодательством об образовании.

6.16.4. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки

на санаторно-курортное лечение.

6.17. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе — один выходной день (воскресенье). В случае занятости работника в выходной день ему по согласованию с Работодателем предоставляется другой день отдыха (*см. 111 ТК РФ*). Продолжительность рабочей недели определяются трудовым договором с работником.

6.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

6.18.1. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи. Краткие перерывы между учебными занятиями включаются в нормированную часть рабочего времени преподавателей.

6.18.2. Время для отдыха и питания для других работников Школы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (*см. 108 ТК РФ*).

7. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда каждого работника Школы зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работника школы рассчитывается в соответствии с нормативными актами МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова»:

- Положением об оплате труда (приложение № 2).
- Положением о стимулировании работников (приложение № 3).
- Положением о порядке, условиях и размере персонального повышающего коэффициента (приложение № 4).
- Положением о порядке, условиях и размере компенсационных выплат (приложение № 5).
- Положением о премировании работников (приложение № 6).

В заработную плату входят: должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также иные доплаты и надбавки, в т. ч. за совмещение должностей и увеличение объема работ; оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Школы; премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами.

7.2. Фонд оплаты труда Школы формируется на календарный год исходя из нормативов подушевого финансирования в расчете на одного обучающего в год по ступеням обучения, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из местного бюджета.

7.3. Стимулирующий фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений составляет от 20 до 40 процентов фонда оплаты труда. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда не допускается.

7.4. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Школой в пределах имеющихся средств по согласованию с комиссией по стимулированию и закрепляются в локальных актах:

- Положении о стимулировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 3 к Коллективному договору);
- Положении о порядке, условиях и размере персонального повышающего коэффициента (приложение № 4 к Коллективному договору);
- Положении о порядке, условиях и размере компенсационных выплат и доплат работникам МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 5 к Коллективному договору);

– Положении о премировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 6 к Коллективному договору);

7.5. Отнесение должностей работников Школы к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.6. Должностной оклад работника Школы формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному постановлениями Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коэффициента кратности и коэффициента за квалификационную категорию.

7.7. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в Школе согласно Положений: об оплате труда и стимулирующих выплат, утвержденных Работодателем по согласованию с Профкомом.

7.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. **Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа месяца.**

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.9.1. 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. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ)

7.9.2. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.10. Работодатель обязуется:

7.10.1. В соответствии со ст. 236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в ст. 140 ТК РФ срок выплатить не оспариваемую им сумму.

7.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.10.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

7.10.4. Заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.11. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа

сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

7.12. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.13. Время простоя (статья 157 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

8. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, в соответствии с Положением о материальной помощи МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (приложение № 7).

8.5. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере равном двум среднемесячным заработным платам следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в Школе;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Школы.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель:

9.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

9.1.2. Создает службу по охране труда в Школе в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ, обязанности специалиста по охране труда (ответственного за охрану труда) приказом руководителя возлагается на работника СШ (его заместителя или заведующего хозяйством).

9.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую

документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечивают за счет средств школы обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по Санминимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников за счет средств Работодателя.

9.1.6. Обеспечивает работников за счет средств Школы сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

9.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

9.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.11. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.12. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

9.1.13. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

9.1.14. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

9.1.15. Предоставляет доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.1.16. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

9.1.17. Сохраняет за работником на время приостановки деятельности учреждения образования по причинам, не зависящим от работодателя и работника, заработок в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя

9.1.18. Ежегодно в ноябре (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

9.1.19. Для прохождения вакцинации от коронавируса предоставляет работникам два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы.

9.2. Профком:

9.2.1. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

9.2.2. Проводит работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.2.3. Участвует в разработке приложения к Коллективному договору № 10 «Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.Мельцова» и других локальных нормативных актов.

9.2.4. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем и др.

9.2.5. Осуществляет постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводит итоги выполнения «Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».

9.2.6. Участвует в организации обучения работников знаниям по охране труда.

9.2.7. Регулярно заслушивает на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

9.2.8. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

9.2.9. Помогает администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвует в комиссии по приемке образовательного учреждения.

9.2.10. Ходатайствует при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

9.2.11. В случаях ухудшения условий учебных занятий и труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого и высокого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности, технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда Профсоюза вправе вносить представление Работодателю, в Управления образования Администрации Артинского ГО о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

10. Гарантии прав первичной организации и членов Профсоюза

10.1. Стороны договорились о том, что: права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза Школы, Профкома определяются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями), отраслевыми соглашениями по учреждениям образования РФ, Региональным отраслевым и территориальным Соглашениями по учреждениям образования, иными соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, коллективным договором образовательного учреждения.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации Школы, содействовать ее деятельности.

10.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об

устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации Школы в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

10.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению Договора и соглашений от Профкома на срок, определяемый соглашением сторон.

10.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

10.2.9. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

10.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2.11. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.2.12. Работникам Школы, являющимся членами Профсоюза, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

10.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников Школы, неосвобожденных от производственной деятельности (работы):

10.3.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профсоюза по охране труда и представителей Профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации. (п. 4 ст. 25 федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями)).

10.3.2. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав Профкома, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия Профкома, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ; при наличии судимости по ст. 205 и ст. 208 УК РФ.

10.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.3.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3.5. Председателю первичной профсоюзной организации за работу, проводимую с членами профсоюза, а также работу по защите прав и интересов членов профсоюза, устанавливается доплата в размере до 50 процентов от нового должностного оклада по занимаемой им должности в образовательной организации, в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.4. Работодатель и Профком могут совместно ходатайствовать о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Школы и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

10.6. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.7. Предоставлять членам **Профсоюза отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:**

- рождение ребенка – 2 рабочих дня;
- регистрация брака работника (детей работника) – 3 рабочих дня;
- смерть близких родственников – 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- проводы детей в армию – 2 рабочих дня;
- для сопровождения первоклассников в школу, выпуск детей из школы – 1 рабочий день.

10.8. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (*ст. 82, 374 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
- очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- установление заработной платы (*ст. 135 ТК РФ*);
- массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
- создание комиссий по охране труда (*ст. 218 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (*ст. 136 ТК РФ*);
- и другие вопросы.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

На условиях, установленных первичной профсоюзной организацией, представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в случаях, если данные работники уполномочили в этом Профком (ст. 30 ТК РФ).

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю Школы заявление о нарушении Работодателем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

11.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

12. Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

12.3. Рассматривают в срок 10 дней все возникающие в период действия к Договору разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложения к Коллективному договору:

№	наименование	страница
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».	22
Приложение № 2	Положение об оплате труда МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».	33
Приложение № 3	Положение о стимулировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».	41
Приложение № 4	Положение о порядке, условиях и размере персонально повышающего коэффициента МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».	56
Приложение № 5	Положение о порядке, условиях и размере компенсационных выплат МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».	58
Приложение № 6	Положение о премировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».	61
Приложение № 7	Положение о материальной помощи МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»	64
Приложение № 8	Положение об организации выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы	66
Приложение № 9	Положение о ненормированном рабочем дне	72
Приложение № 10	Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»	75
Приложение № 11	Порядок согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов при их принятии	79

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России
Ю.В. Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»
_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»
_____ В.С.Савинский
Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

1. Общие положения.

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст.189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Организация работы СШ.

2.1. Образовательный процесс в СШ осуществляется в течение всего календарного года. В летний период обучающиеся находятся в спортивных отрядах летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и загородном оздоровительном лагере.

2.2. Администрация СШ находится в помещении Артинской СШ по адресу: 623340 Свердловская область, п.г.т. Арты ул. Ленина 141-а

На базе других образовательных учреждений учебно-тренировочные занятия проводятся по расписанию, согласованному с администрацией образовательного учреждения и утвержденному администрацией СШ.

2.3. Каждый понедельник время с 10.00 до 11.30 предусмотрено для проведения методических, педагогических советов, совещаний и т.д. Занятия на это время с учащимися не планируются. Присутствие всех педагогических работников обязательно. При проведении организационных профсоюзных собраний обязательно присутствие членов профсоюза, общих собраний коллектива – всех работников.

2.4. В целях повышения качества подготовки ведущих спортсменов тренерам - преподавателям разрешается объединяться в творческие группы для совместной работы. В этом случае процент от ставки, полагающийся за работу с данным учащимся, делится на количество тренеров преподавателей, работающих с ним непосредственно.

Создание творческих групп и изменения в оплате труда тренеров преподавателей, связанные с их созданием, оформляются приказом по школе и фиксируются в протоколе тарификации.

2.5. Внутришкольный контроль осуществляется администрацией школы.

Директор контролирует всю деятельность СШ через различные формы контроля.

Заместитель директора обеспечивает на уровне школы контроль качества образовательного процесса, соблюдение настоящих Правил работниками СШ и обучающимися, прохождение обучающимися медицинского осмотра и инструктажа по технике безопасности, наполняемость учебных групп, выполнение учебного расписания.

2.6. Начисление заработной платы тренерам преподавателям осуществляется на основании **протокола** тарификации, который составляется перед началом учебного года по результатам комплектования школы.

2.7. Для предупреждения травматизма и обеспечения безопасности образовательного процесса проводится вводный инструктаж по технике безопасности с обучающимися при зачислении в школу, с педагогами при приеме на работу. Перед началом учебного года и перед началом летней оздоровительной компании с педагогами и учащимися проводится повторный инструктаж по технике безопасности. О проведении инструктажа с педагогами делается соответствующая запись в журнале по технике безопасности, с учащимися в учебном журнале.

3. Порядок приема и увольнения работников.

3.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров:

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

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

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

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Исключения составляет личная медицинская книжка (+ прививочный сертификат). Требование которых правомерно в соответствии нормативными документами:

- Ст. №34 Федерального закона №52-ФЗ от 30.03.99 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии»;
- Приказ Роспотребнадзора №402-ФЗ от 20.05.05 г. «О личной медицинской книжке»;
- Приказ МЗ РФ №988-Н от 31.12.2020 г. – перечисляется полный перечень всех работ, выполнение которых является причиной обязательного проведения медицинского осмотра.

Прием на работу оформляется приказом директора МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана надлежаще заверенная копия приказа. Размер оплаты труда устанавливается согласно штатному расписанию.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Заключение трудового договора считается фактическим допуском к работе.

3.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан:

- 1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» и относящимися к трудовым функциям работника;
- 3) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

3.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по окончании определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ.

3.6. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Другие документы, связанные с работой, выдаются по письменному заявлению работника. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работники МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4) 5 и 20 числа каждого месяца в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) 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 (работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, утвержденным по согласованию с профсоюзным комитетом);

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

7) повышение своей квалификации не реже чем 1 раз в 3 года за счет средств работодателя;

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

9) участие в управлении МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

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

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) получение достоверной информации о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

14) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами;

15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

5) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

6) проходить обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

7) немедленно извещать своего руководителя о нарушении требований охраны труда;

8) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать спортивный инвентарь и другое оборудование, бережно относиться к другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».

11) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, прививание.

Женщины проходят осмотр у гинеколога и сдают мазок на флору и цитологию. Женщины старше 40 лет 1 раз в 2 года проходят маммографию.

Кроме того, 1 раз в 2 года педагоги слушают курс гигиенической подготовки.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова», соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации);

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

7) отстранять от работы работника в порядке и на условиях, которые установлены Ст. №34 Федерального закона №52-ФЗ от 30.03.99 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии»:

– до момента прохождения медосмотра, если работник уклоняется от прохождения медосмотра.

– до момента излечения, если работник не может приступить к работе при наличии противопоказаний. При невозможности излечения он будет уволен.

5.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, положения, трудовой договор;

2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

3) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4) своевременно доводить до подчиненных плановые задания;

5) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 5 и 20 числа каждого месяца;

6) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени,

рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

7) обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ;

8) создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

9) выявлять опасности и профессиональные риски;

10) обеспечивать обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда;

11) вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

12) информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ;

13) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

14) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

15) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

16) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников не реже чем 1 раз в 3 года за свой счет;

17) обеспечивать защиту персональных данных работника;

18) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

19) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

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

21) 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22) В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

23). В соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» обеспечивать условия, необходимые для

своевременного прохождения работниками предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательной медицинской вакцинации, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации за счет средств Работодателя.

Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех работников школы, кроме тренеров-преподавателей. Продолжительности рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов. Продолжительность рабочего дня для всех работников, кроме директора и тренеров-преподавателей 8 часов с 8.00 до 17.00 с понедельника по пятницу, длительность обеденного перерыва 1 час (с 13.00 до 14.00).

Директор относится к работникам с ненормированным рабочим днем. («Положение о ненормированном рабочем дне» Приложение № 9).

Рабочее время тренеров-преподавателей определяется учебным расписанием с обязательным выходным днем в воскресенье. Расписание занятий составляется администрацией школы с учетом конкретных возможностей и пожеланий обучающихся и тренеров-преподавателей.

6.2. Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск (определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году).

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учебной нагрузки тренерам-преподавателям сохраняется ее объем и преемственность по годам обучения. Объем учебной нагрузки, установленный тренеру-преподавателю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.3. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.4. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

- 1) заболевшее на рабочем месте лицо, работающее по найму, должно отправиться домой;
- 2) неожиданно возникшее серьезное событие в семье;
- 3) обязательный вызов работника администрацией;
- 4) вызов в центр социального обеспечения;
- 5) посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- 6) лабораторные обследования;
- 7) регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства;
- 8) экзамены профессионального характера;

9) досрочный уход в связи с необходимостью отъезда поездом в отпуск по семейным обстоятельствам.

Непредставление медицинской справки считается проступком, влекущим за собой направление руководством указанному лицу предупреждения заказным письмом.

Следует считать прогулом:

1. невыход на работу без уважительных причин, т. е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены);

2. нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места;

6.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

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

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.

6.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) не прошедшего в установленном порядке обучение в области охраны труда;

2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 ч.

6.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- директору, заместителю по УВР и тренерам-преподавателям продолжительностью 42 календарных дня.

- остальным работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.11. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

6.12. Спортивные соревнования и другие спортивно - массовые мероприятия проводятся в соответствии с календарным планом. Участие в них расписанием занятий не фиксируется. Участников соревнований и спортивно - массовых мероприятий за день до соревнований и на следующий день после соревнований разрешается полностью освободить от учебно-тренировочных занятий или сократить продолжительность занятий. В том и в другом случае администрация СШ должна быть поставлена в известность до начала занятий.

Освобождение учащихся от учебно-тренировочных занятий на 1 день перед соревнованиями и на 1 день после соревнований на заработную плату тренеров - преподавателей не влияет.

6.13. При изменении времени или места проведения учебно-тренировочных занятий администрация СШ должна быть поставлена в известность до начала занятий.

6.14. Во время переходного периода (летний период) разрешается снижение учебной нагрузки, начиная с учебно-тренировочного этапа, на 50%. На заработную плату тренеров-преподавателей снижение учебной нагрузки и указанных пределах не влияет (см. Нормативно-правовые основы деятельности спортивных школ). Высвободившееся рабочее время тренеров-преподавателей в этот период используется по усмотрению администрации.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.

7.1. Работники школы несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт в соответствии со статьей 193 ТК РФ.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора школы по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников школы.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безукоризненную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценными подарками; награждение почетными грамотами; присвоение почетных званий.

8.2. Решение о поощрении принимается администрацией школы совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом.

8.3. Поощрение работников школы вышестоящими органами образования и государственными органами проводится на основании представления администрации и профсоюзного комитета в порядке подчиненности.

8.4. За отдельные трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения орденами и медалями, именными медалями, знаками отличия.

8.5. При применении мер поощрения обеспечивается слияние материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься трудовым коллективом по представлению администрации и профсоюзного комитета в случае, если они не противоречат действующему законодательству.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»
_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10"февраля 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»
_____ В.С.Савинский
Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» спортивной направленности (далее – Положение) разработано на основе:

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №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" (с изменениями на 13 мая 2019 года),
 - Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы",
 - Постановления Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г., № 708 - ПП (ред. от 21.07.2017), «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»,
 - Постановлением Администрации Артинского городского округа, от 19.05.2017 г. № 430 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа»,
 - Соглашением между Министерством общего и профессионального образования свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 гг.,
 - Соглашением между Администрацией Артинского ГО и Артинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 гг. - пункт 6.3.6.
 - Постановлением Администрации Артинского городского округа от 01.04.2019 года № 619 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Артинском городском округе»,
- и наряду с Коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Заработная плата каждого работника образовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ОУ устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения в трудовом договоре.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор. Выплаты стимулирующего характера в трудовом договоре не прописываются в денежном выражении.

1.6. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются условия:

- 1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени для тренеров-преподавателей спортивных школ устанавливается не более 36 часов в неделю.

3) объем учебно-тренировочной нагрузки определяется от количества учебных групп в соответствии с образовательной программой по нормативам оплаты труда за одного занимающегося;

4) порядок исчисления заработной платы педагогов на основе тарификации;

5) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда

1.7. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

1.8. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

1.9. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

1.10. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этой же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

Размеры окладов (ставок) повышаются на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности (в соответствии с квалификационными характеристиками), за работу в ОУ, расположенных в сельской местности.

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

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

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий год.

С учётом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении, работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты.

Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Примерным положением) устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются приказом руководителя в отношении конкретных работников на основании настоящего Положения.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на период времени, определенный настоящим Положением.

2.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Оплата труда тренеров-преподавателей

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы тренеров-преподавателей устанавливаются на основе занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Месячная заработная плата педагогического работника муниципального учреждения, реализующего программу дополнительного образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере дополнительного образования в Свердловской области.

3.3. минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы тренеров – преподавателей по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере 12960,00 рублей, согласно Постановления Администрации Артинского ГО от 13.07.2022 г. № 407 «Об утверждении Примерного Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа» в целях индексации должностных окладов педагогических работников с 01.08.2022 года

3.4. Тренерам-преподавателям устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

3.4.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливаются тренерам-преподавателям, прошедшим аттестацию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности – 0,1.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории. Максимальный персональный повышающий коэффициент для педагогов не может превышать 3.

3.4.2. Повышающий коэффициент за почетное звание:

- за почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере - 0,25;
- за почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

Повышающие коэффициенты за почетное звание устанавливаются на неопределённый срок.

3.4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу за стаж работы рассчитывается:

- для работников административно-управленческого персонала (заместители руководителя из расчета количества лет в руководящей должности;
- для педагогических работников – из расчета стажа работы в системе образования в Артинском городском округе;
- для обслуживающего персонала - из расчета количества лет работы в данной образовательной организации.

Выплата за стаж устанавливается в денежном выражении и составляет не более 2000 рублей, из расчета:

за каждый отработанный год - 100 рублей, при стаже 20 лет и более - 2000 рублей.

3.5. При объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, должны выполняться следующие условия:

- а) разница в уровнях спортивного мастерства занимающихся не должна превышать двух спортивных разрядов (званий);
- б) количественный состав не должен превышать максимального количественного состава групп в соответствии с таблицей № 1 с учетом Правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях;
- в) для командных игровых видов спорта количественный состав не должен превышать двух игровых составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

4. Оплата труда работников – прочего персонала

4.1. Размеры окладов работников прочего персонала устанавливаются согласно Постановления Администрации Артинского ГО от 13.07.2022 г. № 407 «Об утверждении Примерного Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа» в зависимости от принадлежности должности к профессиональной квалификационной группе - «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

- заведующий хозяйством – 8755,00 руб.
- уборщик служебных помещений – 8501,00 руб.
- рабочий по комплексному обслуживанию здания – 8501,00 руб.

4.2. К окладам рабочих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

(Примечание: повышающие коэффициенты рабочим включаются в Положение об оплате труда при наличии на это средств фонда оплаты труда).

- персональный повышающий коэффициент.

4.4. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

5 Оплата труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

5.2. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) повышающий коэффициент 0,1 за соответствие занимаемой должности;
- 3) выплаты компенсационного характера;
- 4) выплаты стимулирующего характера;

5.3. Оклад (должностной оклад) руководителя устанавливается исходя из средней заработной платы основного персонала образовательного учреждения, коэффициента по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений. Размер оклада (должностного оклада) руководителя образовательного учреждения определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала этой образовательной организации за предыдущий финансовый год. К основному

персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана данная образовательная организация.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя Школы устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Школы.

5.5. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

5.6. Премирование руководителя учреждения осуществляется Управлением образования Администрации АГО на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Артинского городского округа с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет ассигнований местного бюджета, централизованных главным распорядителем средств местного бюджета.

5.7. Руководителю образовательного учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

за почетные звания, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 руб.;

за почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 5000 руб.

5.8. Для заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

5.09. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем ОУ в соответствии с настоящим Положением.

5.10. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя, главному бухгалтеру принимается руководителем ОУ в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

6.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

- доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

6.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

6.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата 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.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

6.9. Доплата председателю первичной профсоюзной организации за работу, проводимую с членами профсоюза, а также работу по защите прав и интересов членов профсоюза, в размере до 50 процентов от нового должностного оклада по занимаемой им должности в образовательной организации, в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа.

6.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

Если в связи с условиями работы образовательного учреждения и на отдельных видах работ невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

7.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

- 7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.
- 7.3. Общий размер стимулирующего фонда составляет от 20 до 40% от фонда оплаты труда.
- 7.4. Стимулирующие выплаты осуществляются на основе Положения о стимулировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».
- 7.5. При выплатах стимулирующего характера оценивается эффективность труда работников:
- интенсивность и высокие результаты работы;
 - качество выполненных работ.
- 7.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных средств
- 7.7. Учреждение вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливается локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»
_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»
_____ В.С.Савинский
Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

**Положение
о стимулировании работников
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»**

1. Настоящее Положение о стимулировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им.

ЗТ России Ю.В. Мельцова» устанавливает размеры стимулирующего характера, условия их осуществления, показатели и критерии оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организаций, а также средств от приносящей доход деятельности.

2. Настоящее Положение о стимулировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова» разработано на основании постановления Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г., № 708 - ПП (ред. от 21.07.2017), «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации Артинского городского округа, от 19.05.2017 г. № 430 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа», Постановлением Администрации Артинского городского округа от 01.04.2019 года № 619 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Артинском городском округе», Положением об оплате труда работников МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова», утвержденного приказом от 09.07.2019 года № 83-од.

Положение по стимулированию работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» вступило в силу с 01.09.2019 года.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ (с учетом критерия эффективности «Востребованность детского объединения (группы)»;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 4) в связи с внедрением новых финансово-экономических механизмов в рамках реализации ПФДО - востребованность педагога детьми, когда «деньги следуют за учеником»

5. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ определяются на основании конкретных показателей (критериев) оценки эффективности труда, которые отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников (приложения №1-9 к настоящему Положению).

6. Каждый работник ежемесячно, до 24 числа текущего месяца заполняет стимулирующие листы, отражающие конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда данного работника. Тренеры – преподаватели, работающие в группах, где занимаются обучающиеся имеющие сертификаты персонифицированного учета, заполняют дополнительно Лист оценки эффективности деятельности в группах обучающихся по сертификатам ПФДО, где важным критерием эффективности работы является показатель «Востребованность детского объединения (группы)». В случае, если укомплектованность группы на момент оценки выше 60% от ее максимальной наполняемости количество баллов по этому показателю рассчитывается по формуле :

$$\text{Балл} = \frac{гp_1 \times Б_1 + гp_2 \times Б_2 + \dots + гp_i \times Б_i}{гp_1 + гp_2 + \dots + гp_i}$$

где

$гр_i$ – число часов учебной нагрузки, приходящейся на i -е детское объединение (группу) в неделю (месяц)

$Б_i$ – количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i -й группе по формуле:

$$Б_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%} \times \text{Максимальный балл}$$

В случае, если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости – 0

Стимулирующие листы сдаются 24 числа каждого месяца.

7. До 25 числа каждого месяца комиссия по стимулированию работников МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова» осуществляет комплексную оценку выполнения критериев эффективности (показателей) работы всех работников образовательной организации. Состав комиссии по стимулированию работников 4 человека. Состав комиссии утверждается приказом директора на основании решения Общего собрания работников МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова». В состав комиссии входят не менее 2-х человек от администрации образовательной организации, 1 – представитель профсоюзной организации, 1 представитель – от коллектива (не член профсоюза). Члены комиссии обязаны добросовестно, на безвозмездной основе осуществлять защиту интересов работников, а также справедливо и непредвзято осуществлять оценку деятельности каждого работника за каждый месяц. Положение о комиссии по стимулированию работников рассматривается Общим собранием работников МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова» и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

8. Решения комиссии по стимулированию оформляются протоколом. Ответственным за оформление протокола в образовательной организации является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В случае добавления или лишения баллов конкретного работника в протоколе указывается обоснование принятого решения.

На основании протокола стимулирующей комиссии оформляется приказ директора, в котором указывается сумма набранных баллов и размер стимулирования в денежном выражении в отношении каждого работника образовательной организации в текущем месяце. Приказ директора о стимулировании является основанием для начисления стимулирующих выплат. В отсутствие приказа директора о стимулировании работников начисление стимулирующих выплат работникам не производится.

9. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ не начисляются:

- 1) в случае непредставления в установленный срок листа стимулирования от работника;
- 2) в случае наложения на работника в текущем месяце дисциплинарного взыскания.

В случае непредставления листа стимулирования в текущем месяце работник имеет право представить лист стимулирования в следующем месяце. Комиссия по стимулированию в данном случае обязана рассмотреть данный лист стимулирования и дать оценку работы сотрудника за указанный в листе период. Представление листов стимулирования в комиссию по стимулированию допускается не более чем за 2 месяца (текущий и предыдущий).

В случае наложения на работника в текущем месяце дисциплинарного взыскания решение о лишении стимулирующих выплат данного работника принимается единолично руководителем образовательной организации (без решения комиссии о стимулировании). В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности в обязательном порядке запрещается выплата работнику премиальных выплат. Выплата стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы; а также за качество выполняемых работ – остается на усмотрение руководителя

образовательной организации. При этом запрещается лишение работника (при наличии у него дисциплинарного взыскания) стимулирующей выплаты за стаж.

В случае, если укомплектованность группы обучающихся по сертификатам ПФДО на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости, баллы в листе стимулирования по критерию «Востребованность детского объединения (группы)» листа оценки эффективности деятельности тренера-преподавателя не начисляются: количество баллов по этому показателю составляет -0.

10. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) участников соревнований различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Конкретные показатели за интенсивность и высокие результаты работы определяются в приложениях № 1-9 к настоящему Положению.

11. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- выплаты за ученую степень доктора наук – 5000 рублей ежемесячно;
- выплаты за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей ежемесячно;
- выплата за почетное звание «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования» - 2000 рублей ежемесячно;
- выплаты за качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с Приложениями № 1-9.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

12. Выплата за стаж устанавливается работнику в целях поощрения опыта работы конкретного сотрудника образовательной организации.

Выплата за стаж рассчитывается:

- для работников административно-управленческого персонала (заместители руководителя из расчета количества лет в руководящей должности;
- для педагогических работников – из расчета стажа работы в системе образования в Артинском городском округе;
- для обслуживающего персонала - из расчета количества лет работы в данной образовательной организации.

Выплата за стаж устанавливается в денежном выражении и составляет не более 2000 рублей, из расчета:

за каждый отработанный год - 100 рублей, при стаже 20 лет и более - 2000 рублей.

Лишение стимулирующих выплат за стаж (при наличии дисциплинарных взысканий) не допускается.

Комиссия по стимулированию до начала каждого учебного года (при необходимости – календарного) рассматривает стаж работы всех сотрудников и утверждает фиксированную выплату за стаж на соответствующий год. Выплата за стаж определяется по состоянию стажа работника на 01 сентября соответствующего года. В течение года – стимулирующая выплата не пересматривается, за исключением вновь принятых работников или изменения стажа работы работника (исполняется следующий год со дня принятия на работу) в течение учебного года. Стимулирующая выплата за стаж пересматривается ежегодно. При расчете стажа каждого работника могут быть привлечены специалисты образовательной организации, ответственные за личные дела работников.

13. В целях социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда (при наличии экономии по фонду оплаты труда) по решению руководителя образовательной организации (комиссия по стимулированию не рассматривает) применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – в размере до одного должностного оклада;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – в размере до одного должностного оклада;

3) при объявлении благодарности Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – в размере до половины должностного оклада;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – в размере до половины должностного оклада;

5) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – в размере до одного должностного оклада;

6) в связи с празднованием Дня учителя – в размере до одного должностного оклада;

7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – в размере до одного должностного оклада;

8) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - в размере до одного должностного оклада;

9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - в размере до одного должностного оклада;

10) по итогам работы за учебный год - в размере до одного должностного оклада.

14. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

15. Расчет ежемесячного стимулирующего фонда осуществляется главным бухгалтером (бухгалтером) образовательной организацией согласно штатному расписанию, по формуле:

$СФ = (ФОТ \text{ (ежемесячный)} - ГТ) - 15 \% \text{ (ур. коэффициент)}$, где

СФ - стимулирующий фонд

ФОТ – фонд оплаты труда в месяц по данной категории работников

ГТ – гарантированные выплаты (оклад, сельские, категория, компенсационные выплаты).

Из стимулирующего фонда в месяц главный бухгалтер вычитает размер стимулирующих выплат за стаж (СВст), а также премиальные выплаты (ПВ). Наличие и необходимость премиальных выплат в текущем месяце определяется единолично руководителем образовательной организации при наличии условий, предусмотренных п. 13 настоящего Положения. Окончательный размер стимулирующего фонда к распределению (за качество, интенсивность и высокие результаты работы) определяется бухгалтером по формуле:

$РСФ = СФ - СВст - ПВ$, где

РСФ – распределяемый стимулирующий фонд

СФ – стимулирующий фонд общий в месяц (по данной категории работников)

СВст – стимулирующие выплаты за стаж,

ПВ – премиальные выплаты.

После определения распределяемого стимулирующего фонда в текущем месяце, рассчитывается стоимость 1 балла (по листам самооценки) по формуле:

$СтБ = РСФ / ОК$, где

СтБ – стоимость 1 балла

РСФ – распределяемый стимулирующий фонд

ОК - общее количество баллов заработанных по листам стимулирования всеми работниками (данной категории работников)

Стоимость одного балла указывается в приказе по стимулированию.

В приказе о стимулировании также указывается общее количество баллов, заработанных каждым работником образовательной организации, и стоимостное выражение стимулирующих выплат по каждому сотруднику.

Стимулирующий фонд (СФ) распределяется ежемесячно в полном объеме.

При расчете РСФ для специалистов и обслуживающего персонала (по местному бюджету) вычитаются также начисленные по приказу Управления образования стимулирующие выплаты руководителя образовательной организации.

**Показатели и критерии оценки эффективности труда заместителя директора
по учебно-воспитательной работе (УВР)**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные работника	Данные комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы				
1. Наличие обучающихся – победителей и призеров муниципальных, межтерриториальных (зональных), областных соревнований (указать, кто и где принимал участие в текущем месяце). *Баллы могут суммироваться	4 б	4 б		
- победитель муниципального уровня/- призер муниципального уровня	2 б / 1 б.			
победитель межтерриториального (зонального) уровня /призер межтерриториального (зонального) уровня	3 б./ 2 б			
- победитель областного уровня/- призер областного уровня	4 б/ 3 б			
- победитель областного уровня/- призер областного уровня (отборочного) (действует в течении года)	4 б / 4 б			
2. Временное исполнение обязанностей директора	2 б	2 б		
3. Общественная работа – работа в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, стимулирующая комиссия и т.д.)	до 4 б	4 б		
4. Активная позиция работника – участие в общешкольных мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце	до 4 б	4 б		
За качество выполняемых работ				
5. Своевременное составление приказов, иных распорядительных документов	4 б	4 б		
6. Соблюдение культуры общения со всеми участниками образовательных отношений, отсутствие жалоб	1 б	1 б		
7. Ведение региональных и федеральных баз данных	2б	2б		
8. Проверка личных дел работников в текущем месяце	2 б	2 б		
9. Доля педагогических работников в образовательной организации, имеющих высшую и первую квалификационную категорию (от общего числа пед.работников): до 50%, 50-100%	16,2б	2б		
10. Выполнение годового плана прохождения курсовой подготовки педагогов в текущем месяце: невыполнение плана, 100 % выполнение	0б, 1б	1б		
11. Подготовка и сопровождение педагогов в рамках аттестационных процессов в текущем месяце	1 б.	1 б.		
12. Проведение общественно - полезных социальных акций (указать каких)	1б	1б		
13. Положительные публикации и сюжеты об образовательной организации в СМИ, на интернет - ресурсах (не свой сайт)	3б	3б		
14. Использование новых форм в проведении мероприятий (указать что именно)	1 б.	1б.		
15. Осуществление внутришкольного контроля, посещение и анализ тренировочных занятий педагогов в текущем месяце:- менее 2,- 2 и более	16,2б	2 б		
16. Разработка образовательных программ, рабочих программ, адаптированных программ, локальных правовых актов в текущем месяце. Функции контроля - разработка программ, локальных актов; - контрольная функция	2 б 1 б	3 б		
17. Исполнительская дисциплина. Оформление и своевременная отправка отчетов	3 б	3б		
Всего:		40 б		

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Заведующий хозяйством» (завхоз)**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы				
1. Качественная подготовка ОО к новому учебному году (не ниже «хорошо» и «отлично» по оценке Управления образования»). (Пункт является постоянным в течение года после приемки ОО)	2 б.	2 б.		
2. Привлечение внебюджетных средств для пополнения материально-технической базы ОО (выполнение работ своими силами) в текущем месяце	1 б	1 б		
3. Отсутствие замечаний и нарушений по итогам проверок контролирующих органов (ГИБДД, Госпожнадзор, Ростехнадзор, Роспотребнадзор – в части АХР и др.) – при проведении проверок в текущем месяце. * Балл устанавливается на месяц. При отсутствии проверок - 0	2 б.	2 б.		
4. Общественная работа – работа в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, стимулирующая комиссия и т.д.)	1 б	1 б		
5. Активная позиция работника – участие в общешкольных мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце (указать что сделано)	1 б	1 б		
За качество выполняемых работ				
6. Высокий уровень контроля за хозяйственным обслуживанием и техническим состоянием здания, оборудования других помещений	1 б	1 б		
7. Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели инвентаря ОУ; отсутствие фактов недостачи, кражи, порчи; проведение поквартальных инвентаризаций	1 б	1 б		
8. Обеспечение бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, отсутствие аварий	1 б	1 б		
9. Участие в проведении процедур торгов, работа с подрядчиками и поставщиками	1 б	1 б		
10. Эффективная организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории в учреждении	1 б	1 б		
11. Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	1 б	1 б		
12. Своевременный контроль и исполнение заданий и поручений руководителя по вопросам административно – хозяйственной деятельности: - выполнение поручений руководителя - выполнение поручений в филиалах, структурных подразделениях - выполнение масштабных задач (Устанавливается по наибольшему критерию)	1 б. 1 б 2 б	2 б		
13. Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (нормы СанПиНа)	1б	1б		
14. Своевременное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (указать кого, чем)	1 б.	1 б.		
15. Контроль за проведением инструктажей в текущем месяце	1 б.	1 б.		
16. Обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, техники безопасности и охраны труда в учреждении	1 б	1 б		
17. Подготовка локальных правовых актов ОО в текущем месяце	1 б	1 б		
Всего:		20 б		

**Показатели и критерии оценки эффективности труда по должности
«Тренер-преподаватель»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные педагога	Баллы комиссии
1. Разъездной характер работы (при наличии филиалов)	4 б.	4 б.		
2. Наличие детей – победителей и призеров в муниципальных, межтерриториальных (зональных), областных (отборочных), региональных (отборочных), всероссийских очных соревнованиях, в игровых командных видах спорта баллы за количество участвовавших в соревнованиях и т.д.: * Баллы могут суммироваться		10 б.		
- победитель муниципального уровня/- призер муниципального уровня	0,5 б. /0,3 б.			
победитель межтерриториального (зонального уровня /призер межтерриториального уровня (зонального)	1 б./0,5 б			
- победитель областного уровня/- призер областного уровня	2,0 б/1,5 б			
- победитель областного уровня (отборочного) /- призер областного уровня (отборочного) в течение года , если обучающийся не дает результат на Урфо	3,0 б/2,0 б			
- победитель регионального уровня / призер регионального уровня	4,0 б /3,0 б			
- победитель регионального уровня (отборочный) / призер регионального уровня (отборочный) в течение года	5,0 б/ 4,0 б			
- победитель всероссийского уровня/ призер всероссийского уровня	6,0 б /5,0б			
- победитель всероссийского уровня (отборочного) / призер всероссийского уровня (отборочного) в течении года, если обучающийся не дает результат на Первенстве России.	7,0 б/ 6,0б			
3. Организация поездок, экскурсий, походов в текущем месяце, подготовка документации, проведение турниров (личное участие) 1 балл за мероприятие	3 б.	3 б.		
4. Работа педагога в летний, каникулярный период (июнь - август)*Балл устанавливается на весь год	1 б.	1 б.		
5. Представление опыта педагога на РМО, конференциях и иных мероприятиях, судейство соревнований),1 балл за мероприятие	до 3 б.	3 б.		
6. Общественная работа – работа педагога в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, стимулирующая комиссия и т.д.)	1 б.	1 б.		
7. Активная позиция работника – участие в общешкольных мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний и взысканий, ведение и своевременное качественное заполнение отчетной документации (указать что сделано)	до 2 б	2 б		
8. Посещаемость в месяц: - свыше 90 % обучающихся - свыше 80% обучающихся.	2 б 1 б	2 б. 1б		
9. Проведение бесед, встреч с ветеранами спорта, МВД и т.д.	1 б.	1 б.		
10. Участие педагогов в различных педагогических конкурсах в текущем месяце.	2 б.	2 б.		
11. За результаты выпускников в областных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях в течении двух лет * Баллы могут суммироваться (официальные соревнования)	1,2,3 б.	3 б		
12. Участие детей в соревнованиях, турнирах в текущем месяце(зональные 0,1б;областные 0,2б;региональные 0,3б;Всероссийские 0,5б)баллы могут суммироваться.	0,5 б.	0,5 б		
13.Подготовка разрядников согласно ЕВСК (КМС-1б;1сп-0,5б;2сп-0,3б;3сп-0,2б;	2б	2б		
14.Сохранность контингента по итогам года 90%-2, 80%-1	до 2 б.	2б		
15. Отсутствие травматизма у учащихся в текущем месяце	1 б.	1 б		
Всего:		40 б		

**Показатели и критерии оценки эффективности труда по должности
«Тренер-преподаватель»
в группах обучающихся по сертификатам ПФДО**

Критерии эффективности	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные педагога	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы				
1. Разъездной характер работы (работа на площадках ДЮСШ)	1 б.	1 б.		
2. Наличие детей – победителей и призеров в муниципальных, межтерриториальных (зональных), областных (отборочных), региональных (отборочных), всероссийских очных соревнованиях и т.д.: * Баллы могут суммироваться		4 б.		
- победитель школьного уровня/- призер школьного уровня	0,3 б./ 0,2 б			
- победитель муниципального уровня/- призер муниципального уровня	0.5 б. / 0,4 б.			
победитель межтерриториального уровня / межтерриториального уровня (зонального)	1,0 б./ 0,5 б			
3. Организация поездок, экскурсий, походов в текущем месяце (личное участие)	до 0,5 б.	0,5 б.		
4. Работа педагога в летний, каникулярный период (июнь - август)*Балл устанавливается на весь год	до 0,5 б.	0,5 б.		
5. Представление опыта педагога на РМО, конференциях и иных мероприятиях	до 0,5 б.	0,5 б.		
6. Общественная работа – работа педагога в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, стимулирующая комиссия и т.д.)	до 0.5 б.	0.5 б.		
7. Активная позиция работника – участие в общешкольных мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце (указать что сделано)	до 1 б	1 б		
За качество выполняемых работ				
9. Востребованность детского объединения (группы): посещаемость в группах 60-100% (количество баллов определяется по формуле)*	до 28 б	28 б.		
10. Использование новых форм и методов работы в текущем месяце (указать каких)	0,5 б.	0,5 б.		
11. Организация выставок, презентаций работ учащихся в текущем месяце (выступления детей на муниципальных мероприятиях)	до 0,5 б.	0,5 б.		
12. Участие детей в локальных (внутри ОО), муниципальных конкурсах, соревнованиях, турнирах в текущем месяце	до 2 б.	2 б		
13. Отсутствие травматизма у учащихся в текущем месяце	1 б.	1 б		
Всего:		40 б		

*** Формула для расчета количества баллов по критерию «Востребованность детского объединения (группы)»**

$$\text{Балл} = \frac{gr_1 \times B_1 + gr_2 \times B_2 + \dots + gr_i \times B_i}{gr_1 + gr_2 + \dots + gr_i}$$

где

gr_i – число часов учебной нагрузки, приходящейся на i-е детское объединение (группу) в неделю (месяц)

B_i – количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i-й группе по формуле:

В случае, если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости – 0

В случае, если укомплектованность группы на момент оценки выше 60% от ее максимальной наполняемости по формуле:

$$B_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%} \times \text{Максимальный балл}$$

Пример:

$$\text{Балл} = \frac{6 \text{ часов} \times 14}{6} = 14$$

$$B_i = \frac{(\text{посещаемость } 80\% - 60\%) \times 28 \text{ (максимальный балл)}}{40 \text{ (общее количество баллов)}} = 14$$

Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Уборщик служебных помещений»

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы				
1. Активное участие работника в общешкольных мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации	до 4 б.	4 б.		
За качество выполняемых работ				
2. Качественная уборка помещений	5 б.	5 б.		
3. Своевременное обеспечение туалетов хоз.средствами и туалетной бумагой	2б	2б		
4. Отсутствие жалоб на работу сотрудника со стороны участников образовательного процесса (администрации, педагогов, родителей)	3 б	3 б		
5. Прохождение обучения по санитарно-гигиенической подготовке в текущем месяце	1б	1б		
6. Участие в подготовке ОО к НУГ (в текущем месяце)	2 б.	2 б.		
7. Отсутствие замечаний и нарушений по итогам проверок контролирующих органов (в первую очередь Роспотребнадзора, МЧС) – при проведении проверок *Устанавливается на квартал	3 б.	3 б.		
Всего:		20 б		

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Рабочий по обслуживанию здания»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы				
1. Активное участие работника в общешкольных мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации	до 3 б.	3 б.		
За качество выполняемых работ				
2. Качественная уборка помещений, прилегающей территории	до 3 б.	3 б.		
3. Своевременное обеспечение туалетов хоз.средствами и туалетной бумагой	2б	2б		
4. Отсутствие жалоб на работу сотрудника со стороны участников образовательного процесса (администрации, педагогов, родителей)	3 б	3 б		
5. Прохождение обучения по санитарно-гигиенической подготовке в текущем месяце	1б	1б		
6. Самостоятельное выполнение ремонтных работ в текущем месяце	3 б.	3 б.		
7. Участие в подготовке ОО к НУГ (в текущем месяце)	2 б.	2 б.		
8 Отсутствие замечаний и нарушений по итогам проверок контролирующих органов (в первую очередь Роспотребнадзора, МЧС) – при проведении проверок*Устанавливается на квартал	3 б.	3 б.		
Всего:		20 б		

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Специалист по охране труда и технике безопасности»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные сотрудника	Баллы комиссии
За качество выполняемых работ				
1. Заполнение журналов в текущем месяце	1 б.	1 б		
2. Проведение инструктажей в текущем месяце	2 б.	2б.		
3. Проведение внутришкольного контроля в текущем месяце	2б	2б		
4. Исполнительская дисциплина. Оформление и своевременная отправка отчетов	3 б.	3 б.		
5. Проведение спец.оценки труда в текущем месяце	3 б.	3 б.		
6. Выполнение показателя – 100 % проведение спец.оценки условий труда в ОО (в т.ч. филиалах и структурных подразделениях)	2 б.	2 б.		
7. Разработка локальных правовых актов по ОТ в текущем месяце	3 б.	3 б.		
8. Выполнение соглашения ОО по охране труда в текущем месяце	2 б.	2 б.		
9. Проведение учебы сотрудников ОО по ОТ в текущем месяце со сдачей экзаменов и выдачей удостоверений	2 б.	2 б.		
Всего:		20 б.		

**Показатели и критерии оценки эффективности труда по должности
главного бухгалтера**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные сотрудника	Оценка директора	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты					
1. Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, отсутствие обоснованных обращений и жалоб со стороны руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования		56.			
2. Соблюдение Устава МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова, Правил внутреннего трудового распорядка, кодекса служебной этики		56.			
3. Проведение мониторинга и анализ счетов, с которым непосредственно работает бухгалтер		56.			
За качество выполняемых работ					
4. Качество, аккуратность, тщательность и приемлемость выполняемой работы, своевременность и полнота выполнения закрепленных должностных обязанностей		56.			
5. Своевременное и качественное ведение документооборота, информирование руководителя ОУ		56.			
6. Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению директора		56.			
7. Своевременная и качественная подготовка отчетности		106.			
Итого		406.			

к Положению о стимулировании работников

МАУ ДО «Артинская СШ

им ЗТ России Ю.В. Мельцова»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда по должности
«Тренер-преподаватель» в группах обучающихся по дополнительным программам
спортивной подготовки**

Показатели	Весовой коэффнт показател я	Макси мальн ый балл	Дан ные пед аго га	Балл ы коми ссии
1. Разъездной характер работы (при наличии филиалов)	2 б.	2 б.		
2. Наличие детей – победителей и призеров в муниципальных, межтерриториальных (зональных), областных (отборочных), региональных (отборочных), всероссийских очных соревнованиях, в игровых командных видах спорта баллы за количество участвовавших в соревнованиях и т.д.: * Баллы могут суммироваться		10 б.		
- победитель муниципального уровня/- призер муниципального уровня	0,5 б. /0,3 б.			
победитель межтерриториального (зонального) уровня /призер межтерриториального уровня (зонального)	1 б./0,5 б			
- победитель областного уровня/- призер областного уровня	2,0 б/1,5 б			
- победитель областного уровня (отборочного) /- призер областного уровня (отборочного) в течение года , если обучающийся не дает результат на Урфо	3,0 б/2,0 б			
- победитель регионального уровня / призер регионального уровня	4,0 б /3,0 б			
- победитель регионального уровня (отборочный) / призер регионального уровня (отборочный) в течение года	5,0 б/ 4,0 б			
- победитель всероссийского уровня/ призер всероссийского уровня	6,0 б /5,0б			
- победитель всероссийского уровня (отборочного) / призер всероссийского уровня (отборочного) в течении года, если обучающийся не дает результат на Первенстве России.	7,0 б/ 6,0б			
3. Организация поездок, экскурсий, походов в текущем месяце, подготовка документации, проведение турниров (личное участие) 1 балл за мероприятие	3 б.	3 б.		
4. Работа педагога в летний, каникулярный период (июнь - август)*Балл устанавливается на весь год	1 б.	1 б.		
5. Представление опыта педагога на РМО, конференциях и иных мероприятиях, судейство соревнований),1 балл за мероприятие	до 3 б.	3 б.		
6. Общественная работа – работа педагога в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, стимулирующая комиссия и т.д.)	1 б.	1 б.		
7. Активная позиция работника – участие в общешкольных мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний и взысканий, ведение и своевременное качественное заполнение отчетной документации (указать что сделано)	до 2 б.	2 б.		
8. Посещаемость в месяц: - свыше 90 % обучающихся - свыше 80% обучающихся.	2 б. 1 б.	2 б. 1б.		
9. Проведение бесед, встреч с ветеранами спорта, МВД и т.д.	1 б.	1 б.		
10. Участие педагогов в различных педагогических конкурсах в текущем месяце.	2 б.	2 б.		
11. За результаты выпускников в областных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях в течении двух лет * Баллы могут суммироваться (официальные соревнования)	1,2,3 б.	3 б.		
12. Участие детей в соревнованиях, турнирах в текущем месяце (зональные - 0.2б., областные - 0,5 б., региональные - 1б., Всероссийские - 2б.) баллы	2 б.	2 б.		

могут суммироваться.				
13.Подготовка разрядников согласно ЕВСК (КМС-1б;1сп-0,5б;2сп-0,3б;3сп-0.2б.	2б.	2б.		
14.Сохранность контингента по итогам года 100%-3, 90%-2, 80%-1	до 3 б.	3б.		
15.За звание отличник физической культуры	2 б.	2 б.		
16. Отсутствие травматизма у учащихся в текущем месяце	1 б.	1 б.		
Всего:		40 б.		

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2022 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10.02.2023 г.

**Положение
о порядке, условиях и размере персонального повышающего
коэффициента работникам
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»**

I. Общие положения.

Положение разработано на основании Постановления Администрации Артинского городского округа, от 19.05.2017 г. № 430 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа», положения об оплате труда работников учреждения дополнительного образования МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».

Настоящее положение устанавливает порядок, условия и размер персонального повышающего коэффициента для работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».

Положение распространяется на тренеров-преподавателей, а также всех сотрудников школы, как основных работников, так и совместителей. Настоящее Положение принимается по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается директором. Все доплаты и выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени (учебной нагрузке) и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в иных случаях из экономии фонда оплаты труда учреждения. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».

II. Распределение персонального повышающего коэффициента

Тренерам-преподавателям устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) и почетное звание;

1. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов) ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются тренерам-преподавателям, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию – 0,2;
- работникам, имеющим Соответствие занимаемой должности – 0,1;

2. Работникам ежемесячно производится выплата за ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак.

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем работы по основной должности – в размере 0,3 установленной ставки заработной платы, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 0,2 установленной ставки заработной платы, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим почетное звание «народный» - в размере 0,5 , «заслуженный» - 0,25 установленной ставки заработной платы по основной должности.

Выплата по повышающим коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

3. Персональный повышающий коэффициент вводится приказом директора школы, по предоставлению протокола аттестационной комиссии. Приказом директора доводится до всех работников Школы.

III. Порядок отмены локального акта, изменения и внесения дополнений.

Настоящий локальный акт может быть отменен, в него могут быть внесены изменения и дополнения по решению директора школы (с учетом мнения выборного профсоюзного комитета и комиссии по доплатам и надбавкам).

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

Положение
о порядке, условиях и размере компенсационных
выплат и доплат работникам
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает порядок, условия и размер компенсационных выплат для работников МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова».

Положение распространяется на тренеров-преподавателей, а также всех сотрудников школы, как основных работников, так и совместителей. Средства фонда компенсационных выплат и доплат распределяются на основании приказа Управления образования Администрации АГО от 09.06.2017 года № 139 – од. «О размерах компенсационных выплат работникам муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа», по приказу руководителя МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова» с учетом мнения выборного профсоюзного комитета.

Настоящее положение является основанием для определения уровня выполнения работниками школы должностных обязанностей и установления выплат компенсационного характера к должностным окладам персонала школы.

II. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты предусматриваются следующим работникам:

- за ведение официального сайта образовательной организации – до 30% от минимального должностного оклада;

- за ведение сайта ПФДО – до 30 % от минимального должностного оклада;

- за организацию комплексной безопасности – 2000 рублей;

- за двухсменный характер работы -2 % от нового должностного оклада;

- ответственному ОТ и ТБ – до 2000 рублей;

- наличие у тренеров-преподавателей звания «Мастер спорта» не менее 10% от должностного оклада, ставки заработной платы.

- Мастер спорта России международного класса, призер Всероссийских соревнований не менее 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.

- Мастер спорта России международного класса, призер международных турниров не менее 30% от должностного оклада, ставки заработной платы.

- Заслуженный мастер спорта России не менее 30% от должностного оклада, ставки заработной платы.

- председателю первичной профсоюзной организации - до 50% от размера нового должностного оклада в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного органа;

- выплаты в зависимости от этапа спортивной подготовки учащихся:

Этап спортивной подготовки	период	Размер выплаты в рублях за группу
Этап Начальной подготовки (до года)	весь период	500,00
Этап Начальной подготовки свыше года	весь период	500,00
Этап Спортивной специализации (ТЭ 1-2 годы обучения)	весь период	1000,00
Этап Спортивной специализации (углубленная специализация ТЭ 3,4,5.)	весь период	1500,00
Совершенствование спортивного мастерства (до года)	весь период	2000,00
Совершенствование спортивного мастерства (свыше года)	весь период	2500,00

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ И ИХ СНЯТИЕ

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России Ю.В. Мельцова» на учебный год в пределах финансовых средств, выделяемых финансовыми органами.

В случае уменьшения бюджетных средств директор по согласованию с профсоюзным комитетом, имеет право снимать доплаты и надбавки. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на срок не более одного года. В связи с производственной необходимостью на один месяц. Снятие выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты компенсационного характера;
- снижение качества работы, за которые определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах компенсационного характера, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное выплат компенсационного характера;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия на работе без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- при невыполнении работниками работ, определенных установленной выплаты компенсационного характера более одного месяца.

IV. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЛОКАЛЬНОГО АКТА, ИЗМЕНЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ДОПОЛНЕНИЙ

Настоящий локальный акт может быть отменен, в него могут быть внесены изменения и дополнения по решению директора школы (с учетом мнения выборного профсоюзного комитета).

Приложение № 6
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

**Положение
о премировании работников
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»**

I. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (далее — работники).

1.2. Премирование работников производится за счет фонда экономии заработной платы:

- всех работников - при получении награды;
- административно - хозяйственного персонала 1 раз в год (декабрь).

1.3. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова».

1.4. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

II. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится на основании приказа по МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова», в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.2. Снижение размера премии осуществляется на основании приказа директора по учреждению.

III. Показатели премирования работников

Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1. Тренерам-преподавателям за:

Основание	Суммы в рублях
Почётное звание, начинающееся со слов «Заслуженный»	10000
Грамота Министерства образования или спорта РФ	5000
Грамота Министерства образования или спорта Свердловской области	3000
Грамоты АГО, Управления образования	1000

3.2. Заместителю директора по УВР за:

Основание	Суммы в рублях
Почётное звание, начинающееся со слов «Заслуженный»	10000
Грамота Министерства образования или спорта РФ	5000
Грамота Министерства образования или спорта Свердловской области	3000
Грамоты АГО, Управления образования	1000

3.3. Работникам административно - хозяйственного персонала за:

3.3.1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;

3.3.2. Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

3.3.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

3.3.4. выполнение дополнительного объёма работ;

3.3.5. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;

3.3.5. при получении грамоты АГО, Управления образования – 500 рублей.

3.4. Директору МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» премия выплачивается на основании приказа по Управлению образования Администрации Артинского городского округа.

При наличии экономии по фонду оплаты труда размер премии по результатам максимальными размерами не ограничивается.

IV. Лишение премии.

4.1. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы школы за год, если приказом о наказании ему объявлены:

1) выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;

2) замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%.

3) при увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

Приложение № 7
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

**Положение
о материальной помощи работникам
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Материальной помощью называется добровольная выплата организацией своему сотруднику денежных средств либо других материальных ценностей в результате наступления конкретных ситуаций или обстоятельств.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа (распоряжения) руководителя или заявления работника организации, подписанного руководителем при наличии экономии Фонда оплаты труда (к приказу в обязательном порядке прикладывается справка главного бухгалтера о наличии экономии ФОТ).

В приказе о выплате материальной помощи рекомендуется указать причину выдачи материальной помощи (например, в связи с рождением ребенка, стихийным бедствием и т. д.) и сумму материальной помощи.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Материальная помощь сотруднику выплачивается в следующих случаях:

- в связи с празднованием Дня Учителя в сумме 1000,00 руб.
- в связи со смертью родственников и близких в сумме 2000,00 руб.
- для поправки здоровья в сумме 2000,00 руб.
- с целью компенсации урона в результате чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствий в сумме 5000,00 руб. и т.д.
- при рождении ребенка в сумме 3000,00 руб.
- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – до 5000 рублей.

Если материальная помощь выплачивается в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством (пожаром, кражей имущества и др.), работник должен представить в бухгалтерию соответствующие документы (например, справку из милиции о факте хищения, справку из пожарной части о пожаре и т. д.).

При выплате материальной помощи в связи со смертью члена семьи работника в бухгалтерию представляют копию свидетельства о смерти, в связи с рождением ребенка – копия свидетельства о рождении. Если материальная помощь выплачивается родственникам работника в связи с его смертью, то в бухгалтерию надо представить копию свидетельства о смерти работника.

Приложение № 8
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Артинская спортивная школа имени Заслуженного тренера России Юрия
Вильгельмовича Мельцова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н;

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения педагогических работников, рабочих и служащих образовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющим декларации о соответствии и (или) сертификата, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Директор МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Директор МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид

СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственным факторов.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение СИЗ в МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова». Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается руководителем.

5.4. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.6. Директор при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу СИЗ является заведующий хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова».

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении №1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется ответственным по охране труда, обратная сторона заполняется заведующим хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.

5.9. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.10. При выдаче СИЗ, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ответственное лицо ставит клеймо учреждения, инвентарный номер.

5.11. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.

5.12. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).

5.13. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

5.14. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного учреждения, если приказом не предусмотрено по другому.

5.15. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.16. Ответственный по охране труда контролирует заведующего хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова», чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.17. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заведующий хозяйством выдают им другие исправные СИЗ. Заведующий хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.18. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Заведующий хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. Заведующий хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся в образовательном учреждении у заведующего хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова».

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ, выданные работникам образовательного учреждения, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданные СИЗ не подходят.

7.2. Заведующий хозяйством МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова» несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Ответственный по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применение СИЗ.

Приложение 1 к
Положению об организации выдачи и применения
специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты

**Перечень профессий и должностей в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Артинская спортивная школа имени
Заслуженного тренера России Юрия Вильгельмовича Мельцова», которым в соответствии с Типовыми нормами
предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

1. Уборщик помещений.
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3. Заведующий хозяйством

НОРМЫ
бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
работникам МАУ ДО «Артинская СШ им ЗТ России ЮВ Мельцова»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год	
1	Уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	Пункт 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Сапоги резиновые - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара до износа до износа	Пункт 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
3	Заведующий хозяйством	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Пункт 32 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н

Приложение № 9
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (статьями 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников» МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» (далее - работников СШ) с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

1.2. Внесение изменений в Положение производится в соответствии с действующим законодательством.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники СШ могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику СШ производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников СШ, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора СШ (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работниками СШ в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на бухгалтера СШ.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 Трудового кодекса РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам ДЮСШ, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению директора ДЮСШ к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

2. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям определяется нормативным актом директора СШ и зависит от объема работы, возможности работника СШ выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и не может быть менее 3 календарных дней.

3. Право на дополнительный отпуск возникает у работника СШ независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам СШ с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
с ненормированным рабочим днем
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

Перечень должностей	Количество дней дополнительного отпуска
Директор	3

Приложение № 10
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и профсоюзным комитетом
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» разрабатывается ежегодно в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 года №771н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Администрация и профсоюзный комитет МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В. Мельцова» заключили настоящее соглашение о том, что в период действия Коллективного договора на 2023-2026 годы будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся и работников Школы:

№	Мероприятия	кол-во	стоимость	ответственный	срок исполнения
1	Нормативно-правовое обеспечение				
1.1	Разработка (внесение изменений) локальных нормативно-правовых актов по вопросам безопасности.			зам. дир. по УВР	по мере необходимости
1.2	Заключение или пролонгирование договоров (соглашений), связанных с обеспечением безопасности СШ.			директор	по мере необходимости
1.3	Издание приказов: - об охране труда и обеспечении безопасности, - о создании комиссии по ОТ, о назначении ответственного по ОТ и ТБ, -о назначении ответственного за дорожную безопасность; о назначении ответственного за антитеррористическую безопасность; о назначении ответственного за пожарную безопасность, - об установлении противопожарного режима, - об организации ГО и ЧС - и другие			директор	август
2	Информационное обеспечение				
2.1	Информирование педагогов по вопросам безопасности в связи с принятием новых федеральных, областных, локальных правовых актов.			директор	по мере необходимости
2.2	Освещение вопросов безопасности на информационном стенде.			зам. дир. по УВР	по мере необходимости
3	Организационное обеспечение				
3.1	Специальная оценка условий труда			директор	по мере необходимости
3.2	Подготовка школы к новому учебному году			директор	ежегодно апрель -июль
3.3	Обеспечение антитеррористической защиты школы			директор	постоянно
3.4	Обучение по ОТ и проверка знаний			Ответственный по ОТ и ТБ(по	по мере необходимости

				приказу)	
3.5	Отработка плана эвакуации			Ответственный по ОТ и ТБ(по приказу)	2 раза в год – сентябрь, апрель
3.6	Вводный инструктаж по ОТ и ТБ			Ответственный по ОТ и ТБ(по приказу)	при приеме на работу новых сотрудников
3.7	Первичный инструктаж по ОТ и ТБ			Ответственный по ОТ и ТБ(по приказу)	2 раза в год – август, январь
3.8	Периодические медицинские осмотры работников, контроль за их своевременным прохождением			директор	по графику
3.9	Проверка здания и помещений, ограждений			заведующий хозяйством (зам дир по АХЧ)	июль, апрель
3.10	Проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением правил ТБ, норм ОТ			заведующий хозяйством (зам дир по АХЧ)	1 раз в месяц
3.11	Обеспечение безопасности эвакуационных выходов			заведующий хозяйством (зам дир по АХЧ)	постоянно
3.12	обслуживание пожарной сигнализации			по договору	постоянно
3.13	Обслуживание тревожной кнопки			по договору	постоянно
3.14	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей			заведующий хозяйством (зам дир по АХЧ)	постоянно
3.15	Организация и контроль за бесперебойной работой видеонаблюдения			заведующий хозяйством (зам дир по АХЧ)	ежедневно
4	Работа с детьми				
4.1	Проведение инструктажей с воспитанниками			тренеры-преподаватели	2 раза в год, + перед выездами на соревнования
4.2	Беседа с сотрудниками ОНД ОНД и ПР, пожарной части			Зам директора по УВР	сентябрь, апрель-май
4.3	Беседа с сотрудниками ГИБДД ОМВД			ответственный за дорожную безопасность (по приказу)	сентябрь, апрель-июнь
5	Материально-техническое обеспечение				
5.1	Осуществление мероприятий, связанных с выполнением предписаний надзорных и правоохранительных органов			директор	по мере необходимости

5.2	Осуществление мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно-правовых актов муниципального, областного и федерального уровня			директор	по мере необходимости
5.3	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами			заведующий хозяйством (зам дир. по АХЧ)	по коллективному договору
5.4	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством РФ			директор	по мере необходимости
5.4	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.			директор	по мере необходимости

Приложение № 11
к Коллективному договору
МАУ ДО «Артинская СШ им. ЗТ России Ю.В.
Мельцова» на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО
с Председателем первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ Г.М. Абасов
Протокол от "10" февраля 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «Артинская СШ
им. ЗТ России Ю.В. Мельцова»

_____ В.С.Савинский

Приказ № 17-од от 10 февраля 2023 г.

ПОРЯДОК

**согласования с выборным органом первичной профсоюзной
организации локальных нормативных актов при их принятии**

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.
2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.
3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с решением выборного органа первичной профсоюзной организации, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций.

**Савинский
Валерий
Станиславович**

Подписан: Савинский Валерий Станиславович
DN: OU="Спортивная школа ", O="МАУ ДО ""
Артинская спортивная школа им ЗТ России
Ю.В. Мельцовап2", CN=Савинский Валерий
Станиславович, E=dush-arti@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.03.16 09:12:09+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533215

Владелец Савинский Валерий Станиславович

Действителен с 09.02.2024 по 08.02.2025