**Муниципальное бюджетное учреждение**

**дополнительного образования**

**Детско-юношеская спортивная школа**

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**на 2019-2022 год**

Приняты на общем собрании

работников МБУДО ДЮСШ

Протокол от 10.07.2020г. № 4

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель работниковЗам. председателя профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа (МБУДО ДЮСШ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Сергеева«10» июля 2020г. | Представитель работодателя Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа (МБУДО ДЮСШ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Колосков «10» июля 2020г. |

1. Внести в коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Приложением №1 следующего содержания:

 «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда работников

 Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 01.07.2014г. № 948 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями), а так же в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа, предоставляющего дополнительное образование (далее соответственно - Учреждения, работники) и включает в себя:

размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее - ставка), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам;

условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей;

условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих;

 порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера;

особенности оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

* 1. Оплата труда работников в Учреждении формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.
	2. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке, надбавку за специфику работы в Учреждении, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
	3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.
	4. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников муниципальных учреждений Узловского района соответствующих отраслей.
	5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.
	6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
	7. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования

* 1. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 01.07.2014г. №948 (с изменениями и дополнениями).

Должностной оклад, ставка работников образования Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

* 1. Работникам МБУДО ДЮСШ устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 11-14 настоящего Положения.

* 1. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам образования, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенном в сельской местности.
	2. В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников руководитель Учреждения принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Учреждения не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке - до 3,0.

* 1. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам образования Учреждения согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.
	2. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Учреждения в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,1.

* 1. С учетом условий труда работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.
	2. Работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.
	3. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются приложением № 4 к настоящему Положению.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих

должности служащих

* 1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 01.07.2014г. №948 (с изменениями и дополнениями).

 19. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению (структурному, подразделению);

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

20. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 21—23 настоящего Положения.

 21. Повышающий коэффициент к должностному окладу по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, занимающим должности служащих, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенном в сельской местности.

 22. В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников руководитель Учреждения принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу - до 3,0.

 23. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

 24. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

 25. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

26. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»: и Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 01.07.2014г. №948 (с изменениями и дополнениями).

К 4 квалификационному уровню относятся наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих по решению руководителя Учреждения важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.

 27. Работникам Учреждения, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 28—30 настоящего Положения.

 28. Повышающий коэффициент к окладу по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, работающим в Учреждении (структурном подразделении), расположенном в сельской местности.

 29. В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников руководитель Учреждения принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

* + - 1. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.
			2. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.
			3. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и

 его заместителей

* + - 1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем в соответствии с отнесением Учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Учреждения.

Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Учреждения предусмотрены приложением № 5 к настоящему Положению.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей Учреждений относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определен приложением № 6 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) не может превышать шестикратного размера.

 34. С учетом условий труда руководителю и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Заместителям руководителя Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

 35. Премиальные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, заместителям руководителя могут быть установлены руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя

Учреждения

 36. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднемесячной заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

 37. При расчете среднемесячной заработной платы учитываются должностные оклады (оклады), ставки, выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала, надбавка за специфику работы в Учреждении.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется Учреждением за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Учреждения.

 38. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок, выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя Учреждения.

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

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

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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

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

 43. Изменение размера кратности для установления должностного оклада руководителяУчреждения производится с учетом изменения объемных показателей

 44. При создании нового Учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется учредителем.

**5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

 45. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника и в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

 46. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

 Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

 47. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

48. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

 49. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

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

Перечень должностей работников Учреждения для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

 50. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

 51. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

 52. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения (Положение о порядке и условиях установления компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа), принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

 53. В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, учебный год);

выплаты за качество выполняемых работ;

 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения, с учетом решения оценочной комиссии по установлению размера выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), созданной в Учреждении, в следующем порядке:

заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

54. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

своевременность и полноту подготовки отчетности.

55. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

56. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:

интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов.

7. Другие вопросы оплаты труда

 57. Работникам Учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждений, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании работнику Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

 58. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к окладу (должностному окладу, ставке) за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании».

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

 59. Работникам Учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск производится выплата пособия на санаторно-курортное лечение (далее – пособие) в размере должностного оклада (оклада), установленного Положением.

Лицам, работающим по совместительству, пособие выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на его получение.

Пособие не выплачивается работникам, получившим его в текущем календарном году, уволенным и вновь принятым в том же календарном году в Учреждение.

Выплата пособия руководителю Учреждения производится в размере должностного оклада, установленного Учредителем в соответствии с Положением.

Выплата пособия заместителям руководителей Учреждения производится в размере должностного оклада, установленного руководителем Учреждения в соответствии с Положением.

Педагогическим и иным работникам Учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителей Учреждения) выплата пособия производится в размере должностного оклада (оклада), установленного Положением на день вступления в силу Постановления правительства Тульской области от 03.03.2016 № 85 «Об утверждении размера, Порядка и условий осуществления выплаты пособия на санаторно-курортное лечение педагогическим и иным работникам муниципальных организаций.

 60. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения - со дня присвоения, награждения;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Приложение № 1

к Положению об условиях оплаты труда

работников Муниципального бюджетного учреждения

 дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа

Повышающий коэффициент за выслугу лет

 в Муниципальном бюджетном учреждении

 дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа

1. Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Повышающий коэффициент за выслугу лет |
| Стаж работы от 0 до 2 лет | 0,02 |
| Стаж работы от 2 до 5 лет | 0,05 |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | 0,10 |
| Стаж работы от 10 до 20 лет | 0,15 |
| Стаж работы более 20 лет | 0,20 |

Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается к должностному окладу (окладу) , ставке, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

Исчисление стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет в Учреждении производится в порядке, предусмотренном приложением № 2 к Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа.

В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет работникам образования засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению № 3 к Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа.

Приложение № 2

к Положению об условиях оплаты труда

работников Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа

ПОРЯДОК

 исчисления стажа для установления

повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу,

ставке за выслугу лет

1. В стаж работы засчитывается:

а) время работы в Учреждении;

б) время службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации; время службы в Вооруженных силах СССР, время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию образования не превысил I года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

в) время работы в учреждениях образования в период учебы студентам педагогических высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях образования;

г) работникам учреждений образования при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) время работы в органах исполнительной власти всех уровней, учреждениях на идентичных должностях (профессиях), а также должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности учреждения или отвечающих функционалу занимаемой в учреждения должности.

1. Педагогическим работникам при исчислении стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет учитывается стаж педагогической работы, в который засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте «а» пункта 2 Порядка исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет (далее - Порядок);

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных учреждений (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования Узловский район, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

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

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

педагогам-библиотекарям;

методистам;

педагогическим работникам профессиональных образовательных учреждений (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин профессиональных образовательных учреждений, учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

1. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных Учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
2. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего образования, профессиональном образовательном учреждении педагогического образования.
3. Работникам учреждений время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

1. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.
2. Работникам Учреждения могут быть засчитаны в стаж работы иные периоды работы (службы) в учреждениях независимо от их организационно-правовой формы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.
3. Включение в стаж иных периодов работы производится на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Учреждения создается соответствующая комиссия по исчислению стажа для установления работникам повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет.
4. Для работников, занимающих должности служащих и работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих учитывается общий стаж работы.

Приложение № 3

к Положению об условиях оплаты труда

 работников Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работников образования (педагогический стаж)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование должностей |
|  | логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами лабораторий, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско- преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь |
| II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты |
| III.1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления
2. Отделы (бюро) технического обучения отделы кадров учреждений, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве
 | III.1. Работники, занимающие руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности, связанные с направлением деятельности Учреждения или отвечающие функционалу занимаемой в Учреждении должности (профессии).
2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, работники, занимающие руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
 |
| IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно- инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры- инструкторы-методисты, инженеры- летчики-методисты |
| V. Общежития учреждений, предприятий, жилищно-эксплуатационные учреждения, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и учреждений по работе с детьми и подростками | V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры- преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование должностей |
| VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно- исправительные учреждения | VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 4

к Положению об условиях оплаты труда

работников Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. Порядок оплаты труда за часы педагогической (преподавательской) работы

Оплата труда педагогических работников (тренеров-преподавателей, инструкторов по физической культуре и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школе (далее - Учреждение), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 18 часов в неделю: тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

- 30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре.

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

Тарификационный список педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

* 1. Оплата за часы работы педагогических работников в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по учреждению) на объем установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов преподавательской работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется оплата:

Педагогов за работу в другом Учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

* 1. Установленная педагогическим работникам Учреждения при тарификации оплата за часы педагогической работы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
	2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение оплаты за часы педагогической работы не производится.

* 1. За время работы в периоды отмены учебно-тренировочных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу производится из расчета оплаты за часы педагогической работы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.
	2. Педагогам, поступившим на работу в период летних каникул, оплата за часы педагогической работы до начала учебного года производится из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по учреждения).

При этом учебная нагрузка данному работнику устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных Учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 1.1. настоящего приложения.

Размер почасовой оплаты указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада, ставки педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по учреждению) на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

3. Порядок оплаты труда работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся

1. За педагогическими и другими работниками Учреждений при направлении их, по согласованию с руководителем Учреждения, в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в загородных оздоровительных организациях независимо от организационно-правовых форм сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.
2. Для работы в лагерях с дневным (круглосуточным) пребыванием детей, создаваемых органами местного самоуправления Узловского района и Учреждениями, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, установленной трудовым договором. В случае привлечения их к работе сверх предусмотренного при тарификации объема учебной нагрузки, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

Для педагогических и других работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

1. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей - при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по учреждению), выплат компенсационного характера.
2. Педагогическим и иным работникам, привлекаемым к проведению туристских походов, экскурсий в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по учреждению), выплат компенсационного характера.

Приложение № 5

 к Положению об условиях оплаты труда

 работников Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа

ПОРЯДОК

отнесения к группам по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности

 Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа

* + 1. Отнесение муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Учреждения), к группам по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год комитетом культуры администрации муниципального образования Узловский район (далее – комитет культуры), осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленном порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых Учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

* + 1. При наличии других показателей, не предусмотренных настоящим порядком, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Учреждениях, суммарное количество баллов может быть увеличено комитетом культуры за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.
		2. При установлении группы по оплате труда руководителей Учреждений контингент обучающихся определяется:

 По учреждениям дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в образовательных учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении: путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365:

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

* + 1. За всеми типами Учреждений, находящихся на капитальном ремонте или деятельность которых временно приостановлена, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта или приостановки деятельности, но не более чем на один год.
		2. Муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования Узловского района относятся к группам по оплате труда по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.
		3. К объемным показателям деятельности Учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников Учреждения, количество обучающихся, сменность работы образовательного учреждения, наличие структурных подразделений и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Учреждения.

7. Объем деятельности каждого Учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Объемные показатели | Условия расчета | К-вобаллов |
| 1 | Количество обучающихся в Учреждении (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) | За каждого обучающегося | 0,3 |
| 2 | Количество работников в Учреждении | За каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационнуюкатегориювысшую квалификационнуюкатегорию | 10,51 |
| 3 | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе объектов инфраструктуры Учреждения: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования) | За каждый вид | 10 |
| 4 | Участники спортивных и спортивно-массовых мероприятий | Учитываются путем умножения общего количества участников мероприятий с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365 |  |
| 5 | Участие обучающихся в соревнованиях районного уровня | За каждого обучающегося 1, но не более 20 |  |
| 6 | Участие обучающихся в соревнованиях областного уровня | За каждого обучающегося 3, но не более 20) |  |
| 7 | Участие обучающихся в соревнованиях Всероссийского уровня | За каждого обучающегося 5, но не более 20 |  |
| 8 | Участие обучающихся в соревнованиях Международного уровня | За каждого обучающегося 10 баллов, но не более 20 |  |

8. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тип и специфика деятельности (специальные наименования) образовательных учреждений | Группа, к которой образовательная учреждение относится по оплате труда руководителей по суммебаллов |
| 1гр. | II гр. | III гр. | IV гр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Дошкольные образовательные учреждения; общеобразовательные учреждения;учреждения дополнительного образования | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

Приложение № 6

 к Положению об условиях оплаты труда

работников Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа

Инструктор по физической культуре

тренер-преподаватель».

1.2. Дополнить коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Приложением №2 следующего содержания:

«Приложение №2

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа (далее МБУДО ДЮСШ), порядок приема, перевода и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработаны на основе действующих ТК РФ, законодательных актов РФ и Устава МБУДО ДЮСШ и регламентируют трудовой распорядок, способствуют укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы работников МБУДО ДЮСШ.

1.3 Настоящие Правила распространяются на всех работников МБУДО ДЮСШ.

1.4 Внесение изменений, дополнений в настоящие Правила возможны только по решению общего собрания трудового коллектива по представлению администрации.

1.5 Вопросы, возникающие по исполнению Правил внутреннего трудового распорядка, решаются в рабочем порядке.

1.6 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. .Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении, по которому они обязуются выполнять работу по своей специальности, квалификации или должности согласно утвержденной инструкции.

2.2. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при приеме на работу в МБУДО ДЮСШ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, 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:

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при приеме на работу дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Все работники МБУДО ДЮСШ обязаны иметь личные медицинские книжки и проходить обязательный периодический медицинский осмотр.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. 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) (статья 67 ТК РФ).

2.4. 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.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе. А если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

 При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров, либо их условий, с соответствующими лицами или органами, не являющимися Работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров (статья 67 ТК РФ).

2.5. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

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

- ознакомить Работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности и правилам охраны труда.

2.6. Трудовые договора могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.11.. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.12. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.13. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

2.14. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.15. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором МБУДО ДЮСШ или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

1) соглашение сторон (пункт 1 части первой статьи 77 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (пункт 2 части первой статьи 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (пункт 2 части первой статьи 77 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);

5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность (пункт 5 статьи 77 ТК РФ);

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией (пункт 6 статьи 77 ТК РФ);

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 ТК РФ);

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (пункт 8 статьи 77 ТК РФ);

9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 статьи 77 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

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

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

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБУДО ДЮСШ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник МБУДО ДЮСШ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.2. Работники МБУДО ДЮСШ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУДО ДЮСШ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- своевременно предоставлять информацию об изменении персональных данных (изменение: фамилии, имени, отчества, уровня образования и другое) и подтверждающие документы (паспорт, документ об образовании, свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребенка и т.п.)

- соблюдать законные права и свободы учащихся. Во время проведения занятий, соревнований, спортивно-массовых мероприятий, походов и других мероприятий нести полную ответственность за здоровье и жизнь учащихся, быть ответственными за соблюдение ими правил техники безопасности и приостанавливать любые действия, которые могут повлечь причинение морального, физического и материального ущерба;

- быть с учащимися корректным, применять педагогические методы воспитания и соответствующую требовательность в учебном процессе, требовать соблюдение учащимися правил поведения на тренировочных занятиях, строгого выполнения требований преподавателей;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- своевременно сообщать в администрацию МБУДО ДЮСШ  в случае его освобождения от работы по болезни; подтверждением факта болезни и освобождением от работы могут быть только медицинские документы установленного образца.

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка учреждения;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами (заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью:

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления сотрудников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по ТБ, правил пожарной безопасности;

- 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.3. Руководитель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию благоприятных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности МБУДО ДЮСШ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУДО ДЮСШ  устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8-00, время окончания работы - 17-00:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.2. Для педагогических работников учреждения 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 учебно-тренировочной нагрузки. Для тренеров-преподавателей МБУДО ДЮСШ  рабочее время устанавливается с учетом их производственной деятельности и в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, а для инструкторов по физической культуре – в соответствии с графиком работы, утверждаемыми директором МБУДО ДЮСШ на учебный год.

5.3. Нормы часов преподавательской за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены

- 18 часов в неделю тренерам-преподавателям и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье)

- 30 часов в неделю инструкторам по физической культуре и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года возможно только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества учащихся в группах с последующим закрытием группы.

Об указанных изменениях работник ставится в известность не позднее, чем за 1 месяц. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст. 77 ТК РФ).

5.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в следующих случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.72 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего тренера (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличение учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.6. При проведении тарификации тренеров на начало учебного года объем учебно-тренировочной работы каждого тренера устанавливается приказом директора МБУДО ДЮСШ.

5.7. На основании Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» установить для женщин, работающих на селе:

- Продолжительность ежегодного основного отпуска не менее 28 календарных дней:

- Один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

- 36-часовую рабочую неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

5.8. Режим рабочего времени сторожей устанавливается на основании ежемесячного графика сменности, который составляется специалистом по кадрам и утверждается директором МБУДО ДЮСШ. Продолжительность работы в ночное время – 8 часов (с 22 часов до 6 часов). За работу в ночное время производится доплата в размере 50%. Работа в нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Для сторожей МБУДО ДЮСШ применяется суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – календарный год (ст. 104 ТК РФ).

5.9. Для сторожей МБУДО ДЮСШ устанавливается следующий график работы: понедельник – пятница с 19-00 до 8-00, суббота – воскресенье с 8-00 до 8-00. В праздничные и нерабочие праздничные дни – с 8-00 до 8-00. Время для приема пищи и отдыха включается в рабочее время.

5.10. Для вахтера МБУДО ДЮСШ устанавливается следующий график работы: понедельник – пятница с 13-30 до 22-00, обед с 17-00 до 17-30, выходные – суббота, воскресенье.

5.11. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

5.12. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день. Установить, что при несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем, данный день является выходным, а вторая неделя декабря в этом случае является шестидневной рабочей неделей.

5.13. Оплата труда работника в случае его направления в командировку в выходные или нерабочие праздничные дни производится в размере среднего заработка в двойном размере на основании приказа руководителя о направлении работника в командировку.

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем в исключительных случаях и с письменного согласия работника в соответствии со ст.113 ТК РФ. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.15.Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.16. Педагогическим работникам предоставляется продолжительный ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней (тренерам-преподавателям, инструкторам по физической культуре).

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.18. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.20. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть продлено или перенесено в соответствии со статьей 124 ТК РФ.

5.21. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем

5.23. Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск (в календарных днях) без сохранения заработной платы в связи:

- с рождение ребенка – до 5 дней;

- с регистрацией брака самого работника – до 5 дней;

- со смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, отец, мать, родные братья или сестры) – до 5 дней;

- иные случаи в соответствии с действующим законодательством (ст.128 ТК РФ).

5.24.Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

5.25. В порядке, установленном ст.173-177 Трудового кодекса РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от организационно-правовых форм по очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Руководителя.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством МБУДО ДЮСШ.

6.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБУДО ДЮСШ  являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУДО ДЮСШ;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического или токсического опьянения;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

6.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.9. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- премирование;

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом Руководителя МБУДО ДЮСШ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Каждый Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и охране труда, предусмотренные действующими законами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития, предписания представителей комиссии по охране труда.

8.2. Все работники, включая руководителя, обязаны проходить инструктаж, проверку инструкций по технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. Директор МБУДО ДЮСШ  обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8.4. Директор МБУДО ДЮСШ, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда в выполнении обязательств по коллективным договорам или препятствующие деятельности органов Рострудинспекции или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

9.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом директора МБУДО ДЮСШ.

9.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

9,3. Признать утратившими силу с момента утверждения настоящего документа, ранее действовавшие Правила внутреннего трудового распорядка, введенные в действие с 2013 года».

2. Изменения вступают в силу со дня подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2020 года.