



Представитель работников  
МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»  
тренер-преподаватель

  
А.Д. Головизнин  
«22» 01 2016 г.

Директор МОУ ДО  
«ДЮСШ МО Алапаевское»  
 М.В. Шестаков  
«22» 01 2016 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
муниципального образования Алапаевское»  
на 2016 - 2018 годы

Принят на общем собрании работников  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско - юношеская спортивная школа  
муниципального образования Алапаевское»

Протокол № 2 от «22» января 2016 г.



р.п. Верхняя Синячиха  
2016 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» (далее - ДЮСШ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДЮСШ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

Работодатель в лице директора Шестакова Максима Валерьевича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДЮСШ и работодателя.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации ДЮСШ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДЮСШ.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вносить любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия

коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.14. Настоящий договор вступает с момента его подписания сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.15. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДЮСШ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ, ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДЮСШ.

2.6. Объём учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором ДЮСШ. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить

тренеров-преподавателей до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в ДЮСШ, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органа Управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если тренеры-преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях.

2.10. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества учащихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

2.11. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, ст.162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.13. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, с целью проверки соответствия работника занимаемой должности в соответствии с ТК РФ.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст.197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДЮСШ определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей

определяется работодателем на каждый календарный год с учётом перспектив развития ДЮСШ (ст.196 ТК РФ).

#### **3.4. Работодатель обязан:**

3.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем одного раза в три года.

3.4.2. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников (при наличии финансовых возможностей образовательного учреждения).

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

3.4.4. Установить порядок и возмещение расходов, связанных со служебными командировками не ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ст.168 ТК РФ).

3.4.5. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять тренеров-преподавателей, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям. Финансирование обучения осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.4.7. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам квалификационные категории или соответствие занимаемой должности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.8. Закрепить единовременную выплату молодым специалистам в размере 35.000 (тридцать пять тысяч) рублей на обустройство хозяйством из областного бюджета (только в случае дополнительного соглашения с молодым специалистом сроком на 3 года).

## **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **4.1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации ДЮСШ - не позднее, чем за три месяца до его начала.

4.1.2. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в пределах 2-х лет), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года (и другие категории работников).

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

4.2. Работникам, увольняемым при сокращении численности или штата, работодатель предлагает другую, имеющуюся работу в ДЮСШ в соответствии с их здоровьем и квалификацией (ст. 180 ТК РФ).

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в ДЮСШ определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
- учебным расписанием;
- годовым календарным учебным планом;
- должностными инструкциями работников.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

5.6. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также тренерами-преподавателями согласно их расписанию на учебный год. Для тренеров-преподавателей установлена шестидневная рабочая неделя с учебной нагрузкой согласно тарификации каждого.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ДЮСШ. В каникулярное время работа тренера-преподавателя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки, согласно графику занятости.

5.8. Привлечение работников ДЮСШ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ДЮСШ, Правилами внутреннего трудового распорядка ДЮСШ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.9. Очерёдность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

5.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах не допускаются.

5.11. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня,
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день,
- для проводов детей в армию – 2 дня,
- в случаях свадьбы работника (детей работника) – 3 дня,
- на похороны близких родственников – 3 дня.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- представителю работников ДЮСШ – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – до 3-х календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.13. Для создания условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки педагогическим работникам ДЮСШ предоставляется методический день. Методический день не является дополнительным выходным. В методический день педагогические работники занимаются самообразованием. Если в методический день в школе или вне ее проводятся заранее запланированные мероприятия, то педагогические работники должны присутствовать или участвовать в них.

## **6.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.1.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» (Приложение № 2), а также стимулирующие выплаты в соответствии с Положением «О порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» (Приложение № 3).

6.1.3. Утверждать штатное расписание и тарификацию и согласовывать с Учредителем.

6.1.4. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под подпись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

6.1.5. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления.

6.1.6. Работодатель своевременно уточняет тарификацию в связи с изменением педагогического стажа, образования (по письменному заявлению

тренера-преподавателя), квалификационной категории на основании приказа аттестационной комиссии.

6.1.7. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

6.1.8. Выплачивать заработную плату работникам 15 числа каждого месяца первую часть заработной платы работника за текущий месяц; в последний рабочий день текущего месяца, производится полный расчет с работником.

6.1.9. Извещать каждого работника через расчётные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.1.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсацией) в соответствии со ст.236 ТК РФ.

6.1.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников.

7.2. Выплачивает денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе в период нахождения работников различного вида отпусках, без предъявления оправдательных документов.

7.3. Оказывает материальную помощь работникам в следующих случаях:

- уходящим на пенсию по старости;
- рождение ребенка;
- бракосочетание (впервые вступившие в брак);
- смерть близкого родственника;
- стихийные бедствия;
- тяжелое материальное и финансовое положение работника;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.
- иные случаи предусмотренные ТК РФ.

Материальную помощь сотрудникам ДЮСШ оказывается, согласно поданным заявлениям, при наличии финансовых средств.

7.5. При совмещении должностей и выполнения обязанностей временно

отсутствующих работников устанавливаются доплаты в размере 50% должностного оклада от замещаемой должности в пределах фонда оплаты труда.

7.6. В случае участия работников во всероссийских, областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- обеспечить работникам здоровые, безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно - гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;

- для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда (Приложение № 4)

- обеспечить выполнение законодательных и иных нормативных актов по охране труда;

- систематически информировать каждого работника о состоянии условий и охране труда на его рабочем месте, режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях;

- обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

- создавать условия труда на каждом рабочем месте, которые соответствуют требованиям охраны труда;

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

8.2. Работодатель берет на себя обязанность соблюдать гарантии по организации труда предоставления льгот женщинам и молодежи:

- не привлекать к работе и не направлять в командировку беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- предоставлять по заявлению одного из родителей (законных представителей) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста до

трех лет.

8.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» не реже одного раза в пять лет.

8.4. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», ст.227-231 Трудового кодекса РФ.

8.5. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **9. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников ежегодно.

9.4. Рассматривают в трёхдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

## **ДОГОВОР ПОДПИСАЛИ:**

Работодатель:

**Директор МОУ ДО**

**«ДЮСШ МО Алапаевское»**

\_\_\_\_\_ **М.В. Шестаков**

Представитель работников:

**Тренер-преподаватель**

\_\_\_\_\_

Дата заключения \_\_\_\_\_ **2016г.**

### **Перечень приложений к коллективному договору.**

1. Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

2. Приложение 2. Положение «Об оплате труда работников МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

3. Приложение 3. Положение «О порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское»

4. Приложение 4. Соглашение по охране труда

**Приложение 1**  
**к коллективному договору**  
**муниципального образовательного учреждения дополнительного**  
**образования «Детско-юношеская спортивная школа**  
**муниципального образования Алапаевское»**

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» (далее МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское») регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются

и утверждаются Работодателем с учетом мнения работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

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

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой

книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. 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 подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его 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.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера - 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.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.18. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 (три) дня.

2.19. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.20. При заключении трудового договора все работники должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.21. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ 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.

2.22. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.23. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ**

3.1. 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.

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

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, 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.

3.4. 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 соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

#### **4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя устно или письменно за 2 (две) недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Работник вправе до истечения срока предупреждения отозвать заявление об увольнении, если на его место не приглашен другой работник в порядке перевода.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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 увольнения.

Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие договора считается продолженным на неопределенный срок.

Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, а также срочного трудового договора до истечения срока его действия по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя. Материально ответственные работники до издания приказа об увольнении передают в отдел кадров обходной лист.

4.8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи или пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

5.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

## **6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.1.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам

данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.1.2 Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

6.1.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

6.1.4. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

6.2. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими учреждениями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям и по желанию в целях установления квалификационной категории один раз в пять лет, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в

коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

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

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

- всемирно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу.

### 6.3. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;

- оставлять учащихся одних;

- удалять учащихся с занятий;

- курить в помещениях;

- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

7.2. Для тренеров-преподавателей установлена шестидневная рабочая неделя с учебной нагрузкой согласно тарификации каждого.

7.3. В соответствии с Постановлением Правительства Р.Ф. от 03.04.2003 г. №191 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений», продолжительность рабочего времени (норма работы педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращений продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю. Т.е. норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируется часть педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

7.4. Продолжительность одного занятия в группах:

- спортивно-оздоровительной направленности и начальной подготовки не должна превышать двух академических часов;

- в учебно-тренировочных группах – трех академических часов при менее, чем четырёх разовых тренировочных занятиях в неделю;

- в группах, где нагрузка составляет 20 часов в неделю – четырёх академических часов, а при двухразовых занятиях в день – трех академических часов.

7.5. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор. При этом необходимо учитывать:

- у тренеров-преподавателей должна сохраняться преемственность по объему учебной нагрузки;

- молодых специалистов обеспечить нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;

- неполная учебная нагрузка работников возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- при отчислении учащихся в течение учебного года, заработная плата со следующего месяца начисляется без их учета.

7.6. Продолжительность дня обслуживающего персонала определяется

графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы.

7.7. Продолжительность рабочего дня методиста определяется исходя из режима выполнения объема установленной ему нагрузки и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором.

7.8. Время работы директора, заместителей директора с 8 до 17 часов. Выходные дни суббота и воскресенье.

7.9. Рабочий день тренера-преподавателя определяется расписанием, которое утверждается директором. Расписание занятий составляется заместителем директора по учебно-спортивной работе на основании представленного расписания тренерами-преподавателями с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, возрастных особенностей детей и подростков и санитарно - гигиенических норм. Тренер-преподаватель должен приходить за 15 минут до начала занятий.

Рабочий день тренера-преподавателя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических, тренерских советов;
- административных совещаний, планерок, проводимых по мере необходимости не чаще 1 раза в 2 недели и не более 1,5 часов;
- во всех случаях, когда тренер-преподаватель занят подготовкой и проведением соревнований, других мероприятий;
- использование своего функционала: заполнение журналов посещаемости, индивидуальных карт и другой отчетной документации.

7.10. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа тренера-преподавателя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки, согласно графику занятости. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

7.11. Администрация ДЮСШ контролирует выход на работу каждого работника ДЮСШ. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан предоставить администрации листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу и заблаговременно предупредить администрацию школы о невыходе на рабочее место. Если вследствие каких-либо объективных обстоятельств работник не вышел на работу, он должен не позднее 10 часов этого рабочего дня сообщить причину неявки руководителю.

7.12. В школе устанавливаются следующие правила при проведении учебно-тренировочных занятий:

- занятие начинается и заканчивается согласно расписания;
  - воспитательная функция занятия органически связана с образовательной, развивающей;
  - обращение к учащимся должно быть уважительным;
  - категорически запрещается крик, оскорбление ученика.
- Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;

- в самом начале занятия тренер требует полной готовности к занятию, наличия спортивной формы, внимания.

7.13. На учебно-тренировочном занятии могут присутствовать: директор школы, его заместители, методисты. Другие лица могут присутствовать на занятии с разрешения директора ДЮСШ, зам. директора по учебно-спортивной работе или по плану проверок ДЮСШ. В ходе занятий никто не имеет права отвлекать тренера замечаниями, предложениями по поводу его работы.

7.14. На всех занятиях тренеры-преподаватели обязаны обеспечить порядок, дисциплину, эффективность, общую и моторную плотность занятий.

7.15. Работа в праздничные дни и в сверхурочное время оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

7.16. Командирование тренеров-преподавателей на спортивные мероприятия допускаются только с письменного приказа директора ДЮСШ.

7.17. При возвращении из командировки тренер-преподаватель обязан отчитаться в первый рабочий день после окончания командировки.

7.18. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

## **8. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) два выходных дня. Общим выходным днем является воскресенье.

3) нерабочие праздничные дни: согласно производственному календарю, ежегодно утвержденному Правительством РФ.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два)

календарных дня.

Водителю предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

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

8.4.1. 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.

8.4.2. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.4.3. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый 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.

8.4.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде, не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.6. 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.

8.6.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14

календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **9. ОПЛАТА ТРУДА**

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

9.2. Работнику может быть выплачены стимулирующие выплаты, которые устанавливаются как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу (должностному окладу).

9.3 Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15 числа каждого месяца выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц; в последний рабочий день текущего месяца, производится полный расчет с работником.

9.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.6. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

9.7. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.8. Работодатель обязан известить работников о введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

## **10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений, установленные в МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

10.1.1. Размер денежной премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя.

Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда, или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- за принятие необоснованного решения заместителями директора и

главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имущества МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

11.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.10. Работодатель 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.

11.1.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.12. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.13. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться

материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.14. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.16. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

## **12. ОХРАНА ТРУДА**

12.1. МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» организует и проводит работу по охране труда и производственной санитарии в соответствии с Правилами охраны труда, законодательными и нормативными актами

Российской Федерации об охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите, в том числе:

12.1.1. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

12.1.2. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов.

12.1.4. Приобретает за счет собственных средств и выдает специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезжиривающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

12.1.5. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

12.1.6. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

12.1.7. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

12.1.8. Обеспечивает проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

12.1.9. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

12.1.10. Обеспечивает расследование в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве и их учёт.

12.1.11. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

12.1.12. Осуществляет социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

12.2. Работники обязаны соблюдать требования инструкций, положений и правил по охране труда, технике безопасности,

производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, в том числе:

12.2.1. При поступлении на работу, независимо от должности, образования и общего стажа работы проходить вводный инструктаж.

12.2.2. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

12.2.3. Проходить обучение, инструктаж, стажировку, проверку знаний на рабочем месте в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

12.2.4. Содержать в исправном состоянии производственные, служебные, санитарно-бытовые помещения; технологическое, вспомогательное оборудование; инструменты и другую выделенную им технику, осуществлять соответствующий уход за ними, немедленно сообщать о любой неполадке непосредственному руководителю.

12.2.5. Сообщать непосредственному руководителю, а в его отсутствие – вышестоящему руководителю о любой ситуации, которая создает угрозу жизни или здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального отравления.

12.2.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

12.3. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно необходимо сообщать администрации.

12.3.1. Тренер-преподаватель не может не допускать опоздавших на занятия, таким правом может пользоваться только администрация школы.

12.3.2. Во время учебных занятий двери спортивных залов, учебных кабинетов должны быть открыты. Оставлять учащихся в закрытых помещениях одних не допускается.

12.3.3. По окончании тренировки спортивный зал, кабинеты закрываются на ключ.

12.3.4. Педагогические работники проходят один раз в 5 лет аттестацию, согласно порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

### **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

13.3. Правила внутреннего распорядка школы являются едиными и обязаны исполняться всеми сотрудниками без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы.

**Приложение 2**

**к коллективному договору  
муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования «Детско-юношеская спортивная школа  
муниципального образования Алапаевское»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального образовательного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детско-юношеская спортивная школа муниципального**  
**образования Алапаевское».**

Глава 1. Общие положения.

1. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» (далее - Положение), разработано на основании решения Думы муниципального образования Алапаевское «О введении новой системы оплаты труда работников образовательных организаций муниципального образования Алапаевское» от 27 февраля 2014 года №544.

2. Заработная плата работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» (далее ДЮСШ) (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, трудовым коллективным договором и настоящим положением. На момент введения новой системы оплаты труда заработная плата работников учреждения не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ДЮСШ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам

и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда образовательного учреждения утверждается Главным распорядителем бюджетных средств Управлением образования Администрации МО Алапаевское на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда учреждения устанавливает Главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности образовательной организации.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда образовательного учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 30 процентов.

6. Штатное расписание разрабатывается образовательным учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 г. № 593 и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

8. Положение распространяет своё действие: с 1 мая 2014 года для административных должностей, с 1 августа 2014 года для общеотраслевых рабочих, с 1 сентября 2014 года для педагогических работников.

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда.**

9. Оплата труда работников ДЮСШ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или

при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

10. При определении размера оплаты труда работников ДЮСШ учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) работников образовательных учреждений;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

11. Заработная плата работников образовательных учреждений предельными размерами не ограничивается.

12. Изменение оплаты труда производится:

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

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

3) при изменении тарификационного списка (а именно: учебной нагрузки, наполняемости учебных групп).

13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Руководитель образовательного учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую и тренерскую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении

помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской, тренерской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ДЮСШ.

18. Оплата труда работников ДЮСШ включает в себя:

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

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

19. Образовательное учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДЮСШ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение 1).

21. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

22. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательного учреждения, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенному в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

23. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

работника на повышающий коэффициент.

24. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата или почетное звание;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

25. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на 1 учебный год (ежегодно с 01 сентября).

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

27. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательного учреждения.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника и оформляется приказом по учреждению.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

29. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат, персонального коэффициента устанавливается исходя из окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

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

Порядок определения оплаты труда педагогических работников.

31. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДЮСШ, занимающих должности педагогических работников, тренерско-преподавательского состава (далее - педагогические работники), спортсменов-инструкторов физической культуры и спорта (далее спортсменов-инструкторов ФК) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

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

32. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

33. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

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

34. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;  
работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности - 0,1.

35. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за звание, название которых начинается со слов «Почетный»- в размере 0,1;

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

36. Локальным актом образовательного учреждения для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника и устанавливается на 1 учебный год (с 01 сентября).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.  
(Приложение №9)

37. Объем педагогической нагрузки тренера-преподавателя определяется с учетом максимального объема учебно-тренировочной нагрузки в соответствии с этапами многолетней подготовки спортсменов.

Максимальный объем педагогической нагрузки и рекомендуемая наполняемость учебных групп в соответствии с этапами многолетней подготовки спортсменов приведены в приложении №6 табл.1 к настоящему Положению.

На этапе начальной подготовки и за работу в спортивно-оздоровительных группах, оплата труда тренера-преподавателя производится в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной работы. На учебно-тренировочном этапе и этапе спортивного совершенствования

устанавливается норматив оплаты труд за подготовку одного занимающегося (в процентах от ставки заработной платы) (приложение №6 табл.2).

38. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

39. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

40. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

41. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих образовательного учреждения установлены в приложении № 2 настоящего Положения.

42. Локальным актом ДЮСШ может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

43. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо

ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом учреждения.

44. Локальным актом образовательного учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель организации в отношении конкретного работника сроком на один год с 01 сентября.

45. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения и трудовым коллективным договором.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

46. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается работодателем в трудовом договоре.

47. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

48. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников соответствующей образовательной организации за предыдущий финансовый год, ежегодно, с 1 января и указывается в трудовом договоре. Размер оклада руководителя не может быть ниже средней заработной платы педагогических работников образовательной организации.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения должностного оклада определен в приложении №3.

49. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 3 и представляет их на утверждение Думе муниципального образования Алапаевское (приложение №5).

50. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

За знание, название которых начинается со слов «Почетный» в размере 0,1;

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

51. Доплата за квалификационную категорию руководителей, заместителей образовательных учреждений, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя образовательной организации – 0,1.

Доплата за квалифицированную категорию не образует новый должностной оклад.

52. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя учреждения устанавливается на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента).

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителей устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

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

54. Премирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования и материального стимулирования руководителей образовательных организаций

(Приложение №4), утвержденным Управлением образования муниципального образования Алапаевское, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления премиальных и стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Решение о выплатах стимулирующего характера заместителям руководителя принимается руководителем учреждения (Приложение №7; Приложение №8).

Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

55. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

## **Глава 5. Компенсационные выплаты.**

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

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

58. Для работников ДЮСШ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

59. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской

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

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

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

61. Всем работникам образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

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

64. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование отделениями, спортивными объектами, спортивными комплексами, учебно-консультационными пунктами, зданиями, кабинетами, отделами, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по образовательным программам.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

65. В непрерывно действующих образовательных учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах

фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

66. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

67. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По договорённости руководителя и работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

68. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДЮСШ в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

## Глава 6. Выплаты стимулирующего характера.

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

71. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по итогам работы за предыдущий месяц:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за участие в подготовке спортсмена высокого класса;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

72. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, за которые

устанавливаются выплаты стимулирующего характера работникам ДЮСШ разрабатываются Комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются руководителем ДЮСШ приказом по школе в начале календарного года.

Выплаты стимулирующего характера производятся 1 раз в месяц, по результатам работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (работа комиссии осуществляется согласно Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат).

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять от

20% до 30% фонда оплаты труда.

73. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

74. В целях социальной защищенности работников ДЮСШ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ, Министерства по физической культуре, спорту и туризму РФ;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; Министерства по физической культуре, спорту и туризму РФ;

3) за отраслевые нагрудные знаки: «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного образования», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник физической культуры», «Почетный работник среднего профессионального образования» и иные отраслевые нагрудные знаки за заслуги в области физической культуры и спорта;

4) за ведомственные награды, за спортивные звания «мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта СССР»;

5) за ученую степень кандидата наук, почетное и спортивное звания, название которых начинается со слов «Заслуженный», за почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;

6) за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный»;

7) при награждении почетными грамотами, государственными наградами и наградами Свердловской области;

8) в связи с празднованием Дня учителя;

9) в связи с праздничными днями и юбилейными датами

10) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

11) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем ДЮСШ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных

званий, нагрудные знаки производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

75. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса.

В перечень работников, непосредственно участвующих в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса включаются: руководители, заместители руководителей, методисты, тренеры-преподаватели, в том числе по смежным видам спорта.

76. Руководитель ДЮСШ вправе, при наличии экономии финансовых средств

на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом ДЮСШ, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

## Глава 7. Заключительные положения.

77. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

78. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

79. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих

должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного  
образования  
«Детско-юношеская спортивная  
школа муниципального образования  
Алапаевское»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических  
работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель	7670.00
3 квалификационный уровень	Методист, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	7670.00
4 Квалификационный уровень	Старший методист	7830.00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеская  
спортивная школа муниципального образования  
Алапаевское»

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по квалификационным  
разрядам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2805
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание:

1. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610– 6170 рублей.

1. Список указанных работников утверждается локальным актом образовательной организации.

## Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
муниципального образования Алапаевское

### Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» (далее порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы работников для определения должностного оклада руководителя.

При расчете средней заработной платы учитываются (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников образовательной организации.

Расчет средней заработной платы работников образовательной организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установленного должностного оклада руководителя образовательной организации.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников образовательной организации предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

2. Средняя заработная плата работников определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников образовательной организации за отработанное время в предшествующем календарному году на сумму среднемесячной численности работников организации за все месяцы календарного года, предшествующему году установления должностного оклада руководителя образовательной организации.

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

4. Среднемесячная численность работников работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников, 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.

Численность работников, работающих на условиях полного рабочего времени, за

выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным днем.

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

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

5. Работники образовательной организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников образовательной организации 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:

20 часов – на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе);

28,8 часов – на 5,8 часов (при пятидневной рабочей неделе);

18 часов – на 3,6 часа (при пятидневной 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.

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

## Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское»

### Порядок премирования и материального стимулирования руководителей образовательных организаций муниципального образования Алапаевское

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях премирования и материального стимулирования труда руководителей образовательных организаций муниципального образования Алапаевское (далее – руководитель образовательной организации) повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Порядок премирования и материального стимулирования направлен на усиление связи оплаты труда руководителя образовательной организации с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы образовательной организации, развитием инновационных процессов в системе образования муниципалитета, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала руководителя образовательной организации.

2. Настоящий Порядок определяет порядок и условия осуществления премиальных и материально-стимулирующих выплат, а также основания назначения данных выплат руководителям образовательных организаций.

3. Данные выплаты руководителям образовательных организаций производятся в пределах фонда стимулирования руководителей, утверждаемого Главным распорядителем бюджетных средств.

4. Размер фонда премирования руководителя не может превышать 5%, утвержденного фонда материального стимулирования образовательной организации.

5. Выплаты материально стимулирующего характера устанавливаются на основании результатов работы руководителей муниципальных образовательных учреждений за предшествующий учебный год.

#### 2. Виды стимулирующих выплат

6. Существует два вида выплат материально-стимулирующего характера: условно-временные (разовые – фонд премирования); условно-постоянные (по итогам работы за год, в соответствии с критериями оценки и целевых показателей

эффективности работы образовательной организации для установления стимулирующей части).

7. К условно-временным (разовым) относятся выплаты:

- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Министерства Российской Федерации – 7000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Губернатора Свердловской области – 7000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Правительства Свердловской области – 7000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – 5000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Восточного Управленческого округа – 3000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой органов местного самоуправления муниципального образования – 1500 рублей;
- в связи с празднованием Дня учителя – 3000 рублей;
- в связи с праздничными и юбилейными датами (мужчины 50 и 60 лет; женщины 50 и 55 лет со дня рождения) – 10000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – в размере 10000 рублей;
- за выполнение особо важных и срочных поручений главы или заместителей главы Администрации муниципального образования Алапаевское – в размере должностного оклада.

Премияльные условно-временные (разовые) выплаты назначаются в соответствии с настоящим Положением, на основании распоряжения работодателя – главы Администрации муниципального образования Алапаевское при условии экономии фонда оплаты труда.

8. Условно-постоянные выплаты по итогам работы за предшествующий год назначаются 1 раз в год по результатам достижения целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций назначаются в соответствии с настоящим Положением, на основании распоряжения Администрации муниципального образования Алапаевское и выплачиваются ежемесячно.

При принятии решения о выплате премий учитываются следующие показатели:

- организация деятельности образовательной организации и качество учебных достижений обучающихся;
- обеспечение в образовательной организации безопасных условий пребывания работников и детей;
- эффективность финансово-экономической деятельности образовательной организации;
- благоустройство территории и здания образовательной организации;
- организация оздоровительной компании на базе образовательной организации во время школьных каникул;
- участие образовательной организации в олимпиадах, конкурсах, конференциях и грантах;
- результативность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- квалификация педагогического и административно-управленческого персонала;
- организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта на базе образовательного учреждения;
- укомплектованность кадрами;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

9. Материально-стимулирующие выплаты руководителям образовательных учреждений по итогам работы не выплачиваются в случае наличия:

- нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушений финансовой, налоговой дисциплины в деятельности образовательного учреждения;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) руководителя образовательной организации;
- приостановления деятельности организации по вине руководителя.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами (приказы, распоряжения, протоколы, подписания, и т.п.)

10. Материальная помощь руководителям образовательных организаций может предоставляться в размере не более двух должностных окладов в год при условии экономии фонда оплаты труда.

### 3. Порядок установления стимулирующих выплат.

11. Установление стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений по итогам работы осуществляется за предшествующий учебный год 1 раз в год комиссией по вопросам оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Алапаевское (далее – Комиссия). Состав комиссии утверждается в соответствии с настоящим Положением, Постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское.

12. Установление стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций по итогам работы осуществляется в следующем порядке:

1). Руководители образовательных организаций представляют в комиссию информацию о достижениях целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций за предшествующий учебный год на основании критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей образовательных организаций;

2). На основании представленной информации Комиссия принимает решение о стимулировании руководителей образовательных организаций по итогам работы;

3). На основании решения комиссии издается распоряжение Администрации муниципального образования об установлении стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций.

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
муниципального образования Алапаевское»

Система критериев для дифференцированного установления соотношения  
средней заработной платы руководителей образовательных организаций и средней  
заработной платы работников организаций

Должностной оклад руководителей образовательных организаций устанавливается на основании критериев и оценивается применением соответствующего коэффициента от 1 до 3 к средней заработной плате работников образовательной организации:

N п/п	Критерии по основной деятельности	Коэффицие нт
		ДОП. ОБР.
1.	Информационная открытость образовательного учреждения: за наличие сайта ОУ и размещение публичного отчета (отчет о деятельности ОУ за учебный год: образовательная и финансово-хозяйственная деятельность).	0,1
2.	Увеличения контингента обучающихся (положительная динамика)	0,3
3.	Доля посещаемости детьми образовательного учреждения (в течение года)	
	От 70% до 75 %	-
	от 76% до 85 %	-
	свыше 86 %	-
4.	Отсутствие правонарушений у несовершеннолетних (по представлению Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)	0,2
5.	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов и соревнований (обучающихся и (или) педагогов)	
	муниципальный уровень	-

	областного уровня	0,3
	международного и всероссийского уровней	0,4
6.	Реализация (лицензирование) новой программы дополнительного образования или дополнительных мест осуществления образовательного процесса	0,2
7.	Реализация программ для детей с задержкой психического развития (при наличии лицензии)	
	за программы начального общего образования	-
	за программы начального и основного общего образования	-
8.	Результаты итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (ЕГЭ)	
	Выше среднего по району (по математике)	-
	Выше среднего по области (по математика)	-
9.	Результаты итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (ЕГЭ)	
	Выше среднего по району (по русскому языку)	-
	Выше среднего по области (по русскому языку)	-
10.	Доля педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование, в общей численности работников ОУ	
	от 50 % до 84 %	0,05
	от 85 % до 100 %	0,1
11.	Динамика снижения заболеваемости детей (свыше 5% в сравнении с предыдущим учебным годом)	-
12.	Доля детей с высоким и средним уровнем готовности к обучению в школе (по результатам МППК), не менее 100% от количества детей в подготовительной группе	
13.	Сбор родительской платы	
	от 80% до 100%	-
	100%	-
14.	Статус общеобразовательного учреждения	
	автономное учреждение	0,1
15.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками товаров и услуг, снижение кредиторской задолженности по состоянию на 1 января текущего года в сравнении с предыдущим годом (не менее 70 %)	0,2
16.	Организация подвоза обучающихся	

17.	Контингент обучающихся	
	до 200 учащихся (воспитанников)	0,1
	свыше 200 учащихся	0,35
18.	Стаж работы руководителем образовательной организации	
	от 3 до 5 лет	0,15
	от 5 до 10 лет	0,2
	свыше 10 лет	0,25
19.	Доля выпускников образовательных организаций получивших аттестат о среднем (полном) образовании	
	100,00%	
20.	Доля детей с первой и второй группами здоровья	
	от 80 до 90 %	
	свыше 90 %	
21.	Доля детей получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой собственности	
	не менее 10 %	
	от 75 % до 85%	
	свыше 85 %	
22.	Снижение потребления ТЭР (Гкл,Квт, м3) не менее 10% в сравнении на 1 января текущего года	0,2
*	Доля педагогических работников и административно-управленческого персонала, прошедших курсы повышения квалификации от планового значения (показатель для МОУ ДПО «Информационно –методический центр»	
	от 80% до 89%	0,4
	от 90 до 100%	0,5
*	Контингент детей (показатель для МОУ «Оздоровительно-образовательный центр «Факел»)	
	до 400 человек	0,3
	от 401 до 600 человек	0,5
	свыше 601 человек	0,6
		3,0

По каждому пункту критериев выбирается только один из коэффициентов

таблицы, соответствующий условиям.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
муниципального образования Алапаевское»

Рекомендуемый норматив по наполняемости учебных групп  
и максимальному объему учебно-тренировочной нагрузки  
в детско-юношеских спортивных школах.

Таблица 1

п/ п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек)	Максимальн ый объем учебно- тренировочн ой нагрузки (учебных часов за неделю)
	2	3	4	5	6
	Спортивно- оздоровительн ый	Весь период	10	30	до 6
	Начальной подготовки	Первый год	14-16	30	6
		Второй год	12-15	24	9
		Третий год	11-13	24	9
	Учебно- тренировочны й	Первый год	Устанавливает ся учреждением	20	12
		Второй год		20	14
		Третий год		16	16
		Четвертый год		14	18
		Пятый год		12	20
	Совершенство вания спортивного мастерства	До года	2	10	24
		Свыше года	1	8	28
	Высшего спортивного мастерства	Весь период	1	8	32

Примечание:

Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с образовательной программой.

При отсутствии в утвержденной образовательной программе нормативов по

наполняемости учебных групп и максимальному объему учебно-тренировочной нагрузки, рекомендуется придерживаться параметров, приведенных в таблице.

Таблица № 2

Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного занимающегося

На этапе начальной подготовки и за работу в спортивно-оздоровительных группах, оплата труда тренера-преподавателя производится в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной работы. На учебно-тренировочном этапе и этапе спортивного совершенствования устанавливается следующий норматив оплаты труда за подготовку одного занимающегося из расчета:

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного обучающегося (в процентах от ставки заработной платы)		
			Группы видов спорта *		
			I	II	III
1	2	3	4	5	6
11	Учебно-тренировочный	До 2-х лет	9	8	7
		Свыше 2-х лет	15	13	11
22	Совершенствования спортивного мастерства	До года	24	21	18
		Свыше года	39	34	29
33	Высшего спортивного мастерства	<i>Весь период</i>	Персональный оклад		

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

1) к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

3) к третьей группе относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Все виды спорта, распределенные по группам видов спорта, указаны в приказе Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и спорту от 15.01.2004 №22 «Об утверждении Всероссийского реестра видов спорта (ВРВС)».

Приложение №7  
к Положению об оплате труда  
работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного  
образования  
«Детско-юношеская спортивная  
школа муниципального образования  
Алапаевское»

Порядок  
премирования и материального стимулирования заместителей руководителя  
МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях премирования и материального стимулирования труда заместителей руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» (далее Учреждение), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Порядок премирования и материального стимулирования направлен на усиление связи оплаты труда заместителей руководителя Учреждения с их личным трудовым вкладом в конечные результаты работы Учреждения, развитием инновационных процессов в системе образования муниципалитета, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала заместителей руководителя Учреждения.

2. Настоящий Порядок определяет порядок и условия осуществления премиальных и материально-стимулирующих выплат, а также основания назначения данных выплат заместителям руководителя Учреждения.

3. Данные выплаты заместителей руководителя Учреждения производятся в пределах фонда стимулирования МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

4. Выплаты материально стимулирующего характера устанавливаются на основании результатов работы заместителей руководителя Учреждения за предшествующий месяц.

2. Виды стимулирующих выплат

5. В Учреждении применяются выплаты материально-стимулирующего характера - условно-временные (разовые – фонд премирования).

6. К условно-временным (разовым) относятся выплаты:

- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Министерства Российской Федерации – 7000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Губернатора Свердловской области – 7000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Правительства Свердловской области – 7000 рублей;

- при награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – 5000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Восточного Управленческого округа – 3000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой органов местного самоуправления муниципального образования – 1500 рублей;
- в связи с празднованием Дня учителя – 3000 рублей;
- в связи с праздничными и юбилейными датами (мужчины 50 и 60 лет; женщины 50 и 55 лет со дня рождения) – 10000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – в размере 10000 рублей;
- за выполнение особо важных и срочных поручений главы или заместителей главы Администрации муниципального образования Алапаевское – в размере должностного оклада.

Премияльные условно-временные (разовые) выплаты назначаются в соответствии с настоящим Положением, на основании Приказа руководителя образовательного учреждения при условии экономии фонда оплаты труда.

7. Материально-стимулирующие выплаты заместителям руководителя образовательных учреждений по итогам работы не выплачиваются в случае наличия:

- нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушений финансовой дисциплины в деятельности образовательного учреждения;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) заместителей руководителя образовательной организации;
- приостановления деятельности организации по вине заместителей руководителя.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами (приказы, распоряжения, протоколы, предписания, и т.п.)

8. Материальная помощь заместителям руководителя образовательной организации может предоставляться в размере не более двух должностных окладов в год при условии экономии фонда оплаты труда.

### 3. Порядок установления стимулирующих выплат.

9. Установление стимулирующих выплат заместителям руководителя образовательного учреждения по итогам работы осуществляется за предшествующий месяц комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия). Состав комиссии и регламент работы определяются «Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское».

10. Установление стимулирующих выплат заместителям руководителя образовательного учреждения по итогам работы осуществляется в следующем порядке:

1) Заместители руководителя образовательного учреждения представляют в Комиссию информацию о достижениях целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя образовательного учреждения за предшествующий месяц на основании критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя образовательного учреждения.

2) На основании представленной информации Комиссия принимает решение о стимулировании заместителей руководителя образовательного учреждения по итогам работы за предыдущий месяц.

3) На основании решения комиссии издается Приказ руководителя образовательного учреждения о выплате стимулирующей части фонда оплаты труда (выплат стимулирующего характера) заместителям руководителя образовательного учреждения.

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа  
муниципального образования Алапаевское»

**К Р И Т Е Р И И**  
оценки эффективности труда  
по выплатам стимулирующего характера заместителям руководителя  
МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ**

№ п/п	Перечень оснований	Баллы	Период выплат
1	За высокий уровень организации мониторинга образовательного процесса – системы оценки качества образования в МОУ ДО ДЮСШ	10	ежемесячно
2	За качественное выполнение плана учебно-тренировочной работы	5	ежемесячно
3	За организацию систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации	10	ежемесячно
4	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников МОУ ДО ДЮСШ	10	ежемесячно
5	За качественное выполнение плана внутреннего контроля МОУ ДО ДЮСШ, воспитательной работы	5	ежемесячно
6	За высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в МОУ ДО ДЮСШ	10	ежемесячно
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ), выполнение образовательных и учебных планов и программ	10	ежемесячно
8	За высокий уровень организации и проведения промежуточных и контрольно-переводных нормативов	5	ежемесячно
9	За отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил по охране труда	5	ежемесячно
0	1 Контроль за сохранение контингента обучающихся	5	ежемесячно
1	1 За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	5	ежемесячно
2	1 За качественную организацию работы общественных органов в управлении образовательного учреждения;	10	ежемесячно

	проведение мероприятий, повышающий имидж ДЮСШ		
1 3	За работу в режиме экспериментальной, инновационной площадки различного уровня (статус, должен документально подтвержден): - областной - муниципальный	10 8	ежемесячно
1 4	За организацию и проведение соревнований, мероприятий для обучающихся и населения: - областной уровень - муниципальный уровень	5 3	ежемесячно
1 5	За изучение и использование инновационных методов, технологий в управленческой деятельности	10	ежемесячно
1 6	За разработку методической, нормативно-правовой документации, инструкций, положений, соглашений и т.д.	8	ежемесячно
1 7	За организацию летнего отдыха, работы в каникулярное время	10	в каникулярно е время
1 8	За проведение и участие в мероприятиях, повышающий имидж ДЮСШ: - использование СМИ - проведение родительских собраний, «Дней открытых дверей» и др. - проведение и участие в воспитательных мероприятиях	5 3 1	ежемесячно
1 9	За работу по привлечению внебюджетных источников финансирования: - по привлечению спонсорских средств - участие в грантовой деятельности	5 10	ежемесячно
2 0	За участие в областных и муниципальных конкурсах, мастер-классах, семинарах, конференциях и т.д.	10	ежемесячно
2 1	За участие в работе комиссий ДЮСШ	5	ежемесячно
2 2	За выполнение особо важных срочных заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования), если за них не производится доплата или стимулирующая выплата.	10	ежемесячно
2 3	За качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, если за них не производится доплата или стимулирующая выплата	10	ежемесячно

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ЧАСТИ

№ п/п	Перечень оснований	Баллы	Период выплат
1	За оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса	5	ежемесячно
2	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов)	10	ежемесячно
3	За разработку методической, нормативно-правовой документации, инструкций, положений, соглашений, договоров и т.д.	5	ежемесячно
4	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	8	ежемесячно
5	За организацию аттестации рабочих мест	4	ежемесячно
6	За изучение и использование инновационных методов, технологий в управленческой деятельности	5	ежемесячно
7	За участие в работе комиссий ДЮСШ	4	ежемесячно
8	За работу по привлечению внебюджетных источников финансирования: - по привлечению спонсорских средств - участие в грантовой деятельности	10	ежемесячно
9	За своевременное обновление информационного стенда «Охрана труда»	4	ежемесячно
10	За выполнение особо важных срочных заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования), если за них не производится доплата или стимулирующая выплата.	10	ежемесячно
11	За организацию работы транспорта и транспортных услуг (ведение документации)	7	ежемесячно
12	За заключение муниципальных договоров и контрактов	5	ежемесячно

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников  
муниципального образовательного  
учреждения дополнительного  
образования  
«Детско-юношеская спортивная  
школа муниципального образования  
Алапаевское»

Критерии для установления персонального повышающего коэффициента к  
окладу.

№ п/п	Должность	Критерии
1	Тренер-преподаватель	<p>Судейство районных спортивно-массовых мероприятий 0,3 – более 2-х раз в месяц</p> <p>За сохранность контингента обучающихся 0,5</p> <p>Участие воспитанников в соревнованиях различного уровня: областные соревнования 0,3</p> <p>всероссийские соревнования 0,4</p> <p>Активное участие в жизни ДЮСШ 0,4</p> <p>Уровень исполнительской дисциплины 0,4</p> <p>Совершенствование профессионального мастерства (курсы повышения квалификации, наличие наград) 0,3</p> <p>Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников 0,4</p>
2	Методист	<p>Отсутствие обращений (жалоб) со стороны педагогических работников школы 0,3</p> <p>Высокий уровень организации и проведения внутри школьных, районных соревнований 0,3</p> <p>Высокий процент участия воспитанников во внутри школьных, районных соревнованиях 0,3</p> <p>Своевременное информирование в СМИ о жизни школы 0,3 – не менее 1 раза в месяц</p> <p>Своевременное изменение новостей на сайте школы 0,2</p> <p>Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности 0,3</p> <p>Высокая исполнительская дисциплина 0,3</p>
3	Водитель	<p>Выполнение всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля 0,2</p> <p>Отсутствие случаев нарушения правил дорожного движения, безопасности движения 0,2</p> <p>Снижение (экономия) норм расхода топлива 0,2</p> <p>Отсутствие нарушений при ведении и содержании документации в надлежащем порядке 0,2</p> <p>Увеличение межремонтного срока эксплуатации транспортного средства 1,0</p>

		Содержание места стоянки транспортного средства в чистоте и порядке 0,2
--	--	---

**Приложение 3**  
**к коллективному договору**  
**муниципального образовательного учреждения дополнительного**  
**образования «Детско-юношеская спортивная школа**  
**муниципального образования Алапаевское»**

**Положение**  
**о порядке распределения стимулирующих выплат работникам**  
**муниципального образовательного учреждения дополнительного**  
**образования «Детско-юношеская спортивная школа**  
**муниципального образования Алапаевское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается:

- Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское».

- Соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- настоящим Положением.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.5. Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники учреждения.

1.6. Настоящее Положение о стимулировании работников Учреждения утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом (при его наличии), или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения.

1.7. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель учреждения, профсоюзный

комитет первичной организации Учреждения (при его наличии) или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников школы.

1.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются работникам Учреждения приказом руководителя на основании протоколов Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

1.9. Разработка показателей и критериев, эффективности работы, на основании которых устанавливаются стимулирующие выплаты работнику, осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.10. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в структуре фонда оплаты труда учреждения должен составлять в пределах от 20% до 30%.

## **2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения**

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в целях поощрения работников за достигнутые успехи, укрепления кадрового состава, в целях социальной защищенности, профессионализма каждого работника Учреждения.

Порядок осуществления стимулирующих выплат осуществляется за:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- по итогам работы за какой-либо период времени.

Выплата стимулирующего характера производится на основании критериев и показателей эффективности труда для всех категорий работников Учреждения на основании оценочных листов, утвержденных Комиссией по распределению стимулирующих выплат. На выплату стимулирующей части фонда оплаты труда административному персоналу направляется не менее 20% от общей стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производится 1 раз в месяц, по результатам работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (работа комиссии осуществляется согласно Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат).

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая, показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения определяются настоящим Положением.

2.3. Выплаты стимулирующего не выплачиваются в случае применения к работнику следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

### 3. Система критериев оценки качества

3.1. Для осуществления стимулирования разработаны критерии.

3.2. По каждому критерию представлена система показателей, исчисляемые в баллах.

### 4. Критерии премирования

6.1. Настоящее Положение устанавливает следующие основания и критерии для стимулирования работников:

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Перечень оснований	Баллы	Период выплат
1	За высокий уровень организации мониторинга образовательного процесса – системы оценки качества образования в МОУ ДО ДЮСШ	10	ежемесячно
2	За качественное выполнение плана учебно-тренировочной работы	5	ежемесячно
3	За организацию систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации	10	ежемесячно
4	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников МОУ ДО ДЮСШ	10	ежемесячно
5	За качественное выполнение плана внутреннего контроля МОУ ДО ДЮСШ, воспитательной работы	5	ежемесячно
6	За высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в ДЮСШ	10	ежемесячно
7	За высокий уровень организации и проведения промежуточных и контрольно-переводных нормативов	5	ежемесячно
8	За отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил по охране труда	5	ежемесячно
9	Контроль за сохранение контингента обучающихся	5	ежемесячно
10	За качественную организацию работы общественных органов в управлении образовательного учреждения; проведение мероприятий, повышающий имидж ДЮСШ	10	ежемесячно
11	За работу в режиме экспериментальной, инновационной площадки различного уровня (статус, должен документально подтвержден): - областной - муниципальный	10 8	ежемесячно
12	За организацию и проведение соревнований,		ежемесячно

	мероприятий для обучающихся и населения: - областной уровень - муниципальный уровень	5 3	
13	За изучение и использование инновационных методов, технологий в управленческой деятельности	10	ежемесячно
14	За проведение и участие в мероприятиях, повышающий имидж ДЮСШ: - использование СМИ - проведение родительских собраний, «Дней открытых дверей» и др. - проведение и участие в воспитательных мероприятиях	5 3 1	ежемесячно
15	За работу по привлечению внебюджетных источников финансирования: - по привлечению спонсорских средств - участие в грантовой деятельности	5 10	ежемесячно
16	За участие в областных и муниципальных конкурсах, мастер-классах, семинарах, конференциях и т.д.	10	ежемесячно
17	За участие в работе комиссий ДЮСШ	5	ежемесячно
18	За выполнение особо важных срочных заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования), если за них не производится доплата или стимулирующая выплата.	10	ежемесячно

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

п/п	Перечень оснований	Баллы	Период выплат
1	За оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса	5	ежемесячно
2	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов)	10	ежемесячно
3	За разработку методической, нормативно-правовой документации, инструкций, положений, соглашений, договоров и т.д.	5	ежемесячно
4	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	8	ежемесячно
5	За организацию аттестации рабочих мест	4	ежемесячно
6	За изучение и использование инновационных методов, технологий в управленческой деятельности	5	ежемесячно
7	За участие в работе комиссий ДЮСШ	4	ежемесячно
8	За работу по привлечению внебюджетных источников финансирования: - по привлечению спонсорских средств - участие в грантовой деятельности	10	ежемесячно
9	За своевременное обновление информационного	4	ежемесячно

	стенда «Охрана труда»		
10	За выполнение особо важных срочных заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования), если за них не производится доплата или стимулирующая выплата.	10	ежемесячно
11	За организацию работы транспорта и транспортных услуг (ведение документации)	7	ежемесячно
12	За заключение муниципальных договоров и контрактов	5	ежемесячно

ДЛЯ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, МЕТОДИСТОВ, СПОРТСМЕНОВ-  
ИНСТРУКТОРОВ

№ п/п	Перечень оснований	Баллы	Период выплат 1 раз в месяц
1	За подготовку спортсменов, получивших спортивные звания и разряды: - юношеские разряды - III взрослый разряды - II взрослый разряды - I взрослый разряд - КМС - МС - член сборной Свердл. обл. - член сборной УРФО - член сборной России - передача в УОР	11 12 13 15 17 20 15 17 20 11	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».
2	За организацию и проведение соревнований, мероприятий для обучающихся и населения: - Россия - областной уровень - муниципальный уровень	20 15 13	1 раз в месяц
3	За сохранность контингента обучающихся: 50% 70-80% Свыше 80%	13 15 20	Единоврем. по итогам уч.года
4	За почетные звания - «Заслуженный работник физической культуры РФ» - за государственные награды, включая почетные звания РФ и СССР - «Заслуженный тренер» - «Заслуженный мастер спорта»	20 20 20 20	Единоврем. по приказу
5	За спортивные звания - «Кандидат в мастера спорта» - «Мастер спорта России; СССР» - «Мастер спорта международного класса»	11 13 15	Единоврем. по приказу
6	За повышение квалификации. - прохождение аттестации - курсы повышения квалификации	10	Единоврем. по приказу

	–поступление в ВУЗ		
7	Районные соревнования (первенство ДЮСШ) 1 место 2 место 3 место участие	1 0.5 0.3 0.2	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
8	Областные соревнования (3-10 городов) 1 место 2 место 3 место участие	3 2 1 0.5	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
9	Первенство области, чемпионат области 1 место 2 место 3 место участие	6 5 4 3	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
10	Первенство УРФО - призовые места	8	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
11	Всероссийские соревнования - призовые места	10	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
12	Первенство России: призовые места участие	10 8	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
13	Чемпионат России: призовые места участие	10 9	Единовремен. за каждого учащегося

			По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
14	Первенство мира, чемпионат мира; Европы; Азии призовые места и участие	10	Единовремен. за каждого учащегося По приказу руководителя МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»
15	За проведение и участие в мероприятиях, повышающий имидж МОУ ДОД «ДЮСШ»: - публикация статей в газету - проведение родительских собраний, «Дней открытых дверей»	3	1 раз в месяц
16	За участие в методической работе: - выступление на семинарах, педсоветах, конференциях; - проведение открытых занятий, мастер-классов; - участие в муниципальных конкурсах; - участие в областных конкурсах	3 3 4 5	1 раз в месяц
17	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	5	1 раз в месяц
18	За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	3	1 раз в месяц
19	За организацию летнего отдыха, работы в каникулярное время -начальник лагеря -тренер-преподаватель ( дневное пребывание) -тренер-преподаватель (круглосуточное) - УТС	5 4 5 5	1 раз в месяц в каникулярн. время
20	За работу в режиме экспериментальной, инновационной площадки различного уровня (статус, документально подтвержден): - федеральный - региональный - муниципальный	5 4 3	1 раз в месяц
21	За работу по привлечению - внебюджетных источников финансирования: - по привлечению спонсорских средств	5	1 раз в месяц
22	За сохранность, ремонт спортивного инвентаря и оборудования, состояние закрепленных участков	5	1 раз в месяц
23	За отсутствие замечаний по результатам внеплановых проверок	5	1 раз в месяц
24	За проведение мероприятий оборонно-массовой работы, военно-патриотического воспитания молодежи, по профилактике дорожно-транспортного	3	1 раз в месяц

	травматизма, правонарушений и преступлений, экстремизма, по противодействию жестокому обращению с детьми.		
25	За выполнение особо важных срочных заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования), если за них не производится доплата или стимулирующая выплата.	3	1 раз в месяц
26	За качественное судейство в проводимых соревнованиях МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» за соревновательный день	5	1 раз в месяц
27	За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно- тренировочного процесса.	3	1 раз в месяц
28	За участие в организации и проведении торжественных вечеров, мероприятий МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»	5	1 раз в месяц
29	За организацию работы с детьми из социально неблагополучных семей, состоящих на разных видах учета (отслеживание результатов).	10	1 раз в месяц за каждого ребенка

#### ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТРУДА ВОДИТЕЛЯ

	Перечень оснований	Баллы	Период выплат
1	За отсутствие нарушений КоАП	5	ежемесячно
2	За ведение документации и своевременное предоставление отчетности	5	ежемесячно
3	За работу в режиме скользящего графика	5	ежемесячно
4	За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, если за них не производится доплата или стимулирующая выплата	5	ежемесячно
5	За выполнение особо важных срочных заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования), если за них не производится доплата или стимулирующая выплата.	5	ежемесячно
6	За безаварийную работу	5	ежемесячно
7	За снижение заболеваемости (работа без больничного листа)	5	ежемесячно

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

### **5. Порядок премирования**

5.1. В целях социальной защищенности работников ДЮСШ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в

работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ, Министерства по физической культуре, спорту и туризму РФ;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; Министерства по физической культуре, спорту и туризму РФ;

3) за отраслевые нагрудные знаки: «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного образования», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник физической культуры», «Почетный работник среднего профессионального образования» и иные отраслевые нагрудные знаки за заслуги в области физической культуры и спорта;

4) за ведомственные награды, за спортивные звания «мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта СССР»;

5) за ученую степень кандидата наук, почетное и спортивное звания, название которых начинается со слов «Заслуженный», за почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»;

6) за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный»;

7) при награждении почетными грамотами, благодарственными письмами, государственными наградами Свердловской области;

8) в связи с праздничными днями и юбилейными датами – в размере 1000 руб. (мужчины по достижении - 55 лет; 60 лет; женщины по достижении – 50 лет и 55 лет)

9) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Порядок и размер единовременного стимулирования определяется руководителем ДЮСШ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

Стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, нагрудные знаки производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю Учреждения и деятельности самого работника.

5.2. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда и на основании коллективного договора оформляется единовременное стимулирование работников учреждения приказом директора учреждения.

Данные виды единовременных выплат предназначены для создания в Учреждении благоприятного социального микроклимата, укрепления и развития корпоративной культуры

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса ежемесячно на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

В перечень работников, непосредственно участвующих в обеспечении высококачественного учебно-тренировочного процесса включаются: заместители руководителей, методисты, тренеры-преподаватели, спортсмены-инструкторы, в том числе по смежным видам спорта.

5.4. Премирование работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.5. Кроме стимулирующих выплат работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь, не более двух раз в год, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

5.6. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе и по совместительству, премируются на общих основаниях.

5.7. Размер стимулирующих выплат рассчитывается персонально по каждому работнику на основании оценочных листов комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» и утверждается приказом директора учреждения.

## **6. Алгоритм расчета размера стимулирующей выплаты работникам учреждения.**

6.1. В срок до 25 числа отчетного месяца Комиссия проводит заседание и принимает решение о распределении стимулирующих выплат.

6.2. Комиссия производит общий по учреждению подсчет баллов и определяет цену 1 балла:

$$\text{ФОТст} : \sum \text{балл} = \text{Стоимость одного балла}$$

- ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда

-  $\sum$  балл - общая сумма баллов оценочных листов работников учреждения

6.3. Для определения стимулирующей выплаты конкретному работнику учреждения – общая сумма баллов по оценочному листу, утвержденному Комиссией, умножается на цену 1 балла.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласно Положения о Комиссии по распределению стимулирующих выплат, и передается на рассмотрение директору МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

С учетом индивидуальных особенностей Учреждения в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору**  
**муниципального образовательного учреждения дополнительного**  
**образования «Детско-юношеская спортивная школа**  
**муниципального образования Алапаевское»**

**Соглашение по охране труда**

1. Общие положения.

1.1. Соглашение по охране труда МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» (далее – ДЮСШ) разработано в соответствии с ТК РФ ст. 46, 47.

1.2. Охране труда - система сохранения жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.3. Стороны договорились:

1.3.1. Работодатель обеспечивает трудовые и социально - бытовые условия и охрану труда своим работникам (ст.212 ТК РФ) при поддержке заинтересованных органов и организаций (производителей средств защиты, обучающих учреждений, медицинского обслуживания, страхования, надзора и контроля и т.п.).

1.3.2. Работодатель обязан:

1) предпринять ряд организационно - управленческих мер по обеспечению охраны труда, предусмотренных ТК РФ;

2) при численности работников более 50 человек создавать службу охраны труда (должность специалиста, при меньшей численности - решать вопросы охраны труда через сторонних специалистов по договорам (ст. 217 ТК РФ);

3) обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание (ст.227 ТК РФ);

4) предупреждать, расследовать происшедшие несчастные случаи на производстве, осуществлять реабилитационные и иные мероприятия по конкретным травмам и профилактике травматизма (ст.227 ТК РФ);

5) утвердить инструкции по должностям и профессиям, видам работ, проводить инструктажи по охране труда.

1.3.3. Администрация ДЮСШ:

1) Проводит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения Совета трудового коллектива;

2) Совместно с Управлением образованием проводит курсовую подготовку уполномоченных по охране труда и технике безопасности;

3) Осуществляет контроль за порядком обучения работников и специальной оценке условий труда в ОУ;

4) Имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

5) Содействует страхованию работников от несчастных случаев.

1.3.4. Работники строго выполняют свои профессиональные обязанности.

1.3.5. Работники обязаны:

1) Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда. (Нарушение этих требований влечет дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения ст. 81 п. Д) ТК РФ);

2) Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3) Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

4) Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

5) Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). Порядок и сроки медосмотров (ст. 213 ТК РФ).

1.3.6. Права работников на охрану здоровья закреплены в ст. 219 ТК РФ.

2. Стороны пришли к соглашению.

2.1. Медицинские осмотры работников образовательного учреждения проводятся в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2.2. Совет трудового коллектива ДЮСШ осуществляет общественный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей в соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.3. Совет трудового коллектива:

1) Организует и направляет уполномоченных по охране труда на обучение;

2) Контролирует соблюдение законодательства по охране труда;

3) Проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;

4) Принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда;

5) Предъявляет требования к руководителю ОУ о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

### 3. Мероприятия по охране труда на 2015 – 2018 годы.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Проведение медосмотров сотрудников.	Ежегодно	Директор
2.	Проведение инструктажей по безопасности труда	Ежегодно	Зам. директора
3.	Проведение проверок исправности спортивного оборудования	Ежегодно	Зам. директора, ответственные за оборудование
4.	Провести специальную оценку условий труда	2016	Администрация ДЮСШ
5.	Консультация по предупреждению и снижению производственного травматизма	1 раз в квартал	Администрация ДЮСШ
6.	Приобретение литературы и наглядности по охране труда	Ежегодно	Администрация ДЮСШ

Представитель работников  
МОУ ДО «ДЮСШ МО  
Алапаевское»

 А.Д. Головизнин

« 01 » октября 2021 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОУ ДО «ДЮСШ МО  
Алапаевское»



А.В. Овсянников

« 01 » октября 2021 год

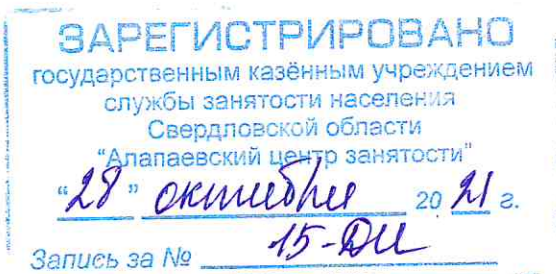
### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о внесении изменений в  
Коллективный договор

Муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального  
образования Алапаевское» на 2016- 2018 года

*Принят на общем собрании работников  
Муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования «Детско-  
юношеская спортивная школа муниципального  
образования Алапаевское»*

*Протокол № 2 от 01 октября 2021 года*



пгт Верхняя Синячиха  
2021 г.

**Работодатель - Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское», в лице директора Ермакова Ивана Андреевича, действующего на основании Устава, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Работники, в лице представителя работников Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» Головиздин А.Д., на основании ст.43,44 ТК РФ, п.1.14. коллективного договора Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» на 2016 -2018 года, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:**

1. Продлить коллективный договор Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Алапаевское» на 2016-2018 года на следующие 3 года с 22 января 2021 года по 22 января 2024 года.

2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента утверждения.