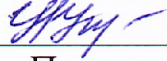


Директор МБУ ДО СШ № 2


Н.С. Горбанев
«06» февраля 2024 года



Принят на собрании (конференции)
трудового коллектива


Н.А. Ушакова
Представитель Совета ТК
«06» февраля 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
спортивной школы № 2 города Новошахтинска
на 11.01.2024 – 10.01.2027 годы.

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный номер № 20354/24-676
от 10.06.2024
Предыдущий коллективный договор
действовал по 10.01.2024

г. Новошахтинск

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1. Общие положения.**
- 2. Трудовые отношения и трудовые договоры.**
- 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**
- 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**
- 5. Рабочее время и время отдыха.**
- 6. Оплата и нормирование труда.**
- 7. Гарантии и компенсации.**
- 8. Охрана труда и здоровья.**
- 9. Гарантии профсоюзной деятельности.**
- 10. Обязательства профкома.**
- 11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор (КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школы № 2 города Новошахтинска (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с 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 Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель, в лице директора Учреждения Горбанева Никиты Сергеевича (далее «Работодатель»), и работники Учреждения, именуемые далее «Работники», представляемые ПК МБУ ДО СШ № 2, в лице председателя ПК Урих Андрея Владимировича (далее профком).

1.4. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.5. Целью настоящего договора являются:

1.5.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.5.2. В части обязательств профсоюзного комитета – защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.5.3. В части обязательств работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.7. Действие настоящего КД распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.9. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации Учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по реализации положений решаются сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о порядке установления доплат и надбавок к заработной плате сотрудников Учреждения;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами;
- Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждения непосредственно работниками и через профком:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы.

1.18. Взаимные обязательства сторон.

1.18.1.Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.18.2.Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.19.Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ.

2.1.Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором

2.2.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим ТК РФ, а также настоящим КД.

2.3.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 приеме на работу.

2.4.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.6.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

2.7. При установлении тренерам-преподавателям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества групп.

2.8. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если тренеры-преподаватели, для которых Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка тренера-преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, количества воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (с. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить работнику осуществлять опережающее обучение для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные с. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных средств, экономии и т. д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующим полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (с. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 16 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (ст. 82 ТК РФ) профсоюзного комитета.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями

трудового договора. Должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания учебно-тренировочных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

Тренерам-преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического Совета, родительские собрания и т.п.), тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления доплат и надбавок к заработной плате сотрудников Учреждения.

5.10. В период профилактического и текущего ремонта учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению

хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен 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.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников Учреждения – 42 календарных дня, остальных работников Учреждения продолжительность основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня; при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 календарных дней.

5.12.1. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемом учредителем и Уставом Учреждения.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Оплата труда осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 2 города Новошахтинска (далее – Учреждение).

Положение разработано на основании:

- Постановления № 1153 от 28.10.2021г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных и прочих учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города».
- Устава Учреждения;
- Положение принято на заседании Совета трудового коллектива (протокол № 2 от 06.02.2024 г.) и вступает в силу с 06.02.2024 г.

6.2. «Система оплаты труда» в Учреждении устанавливается с учетом:

- единого тарификационно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого тарификационно - квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих - государственных гарантий по оплате;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендациями Российской 3–х сторонней комиссии по регулированию трудовых отношений;
- мнения Совета трудового коллектива.

Система оплаты труда включает:

- размер оклада;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

6.3. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам учреждений:

6.3.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6.3.2. Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

6.3.3. Размеры должностных окладов работников, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, образования устанавливаются согласно положениям об оплате труда работников учреждений этих видов экономической деятельности, а компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с положениями об оплате труда

работников учреждений, в которых они работают.

6.3.4. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности и профессии, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей, профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевых профессий рабочих и являются едиными для работников учреждений всех видов экономической деятельности.

6.4. Директор самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов для работников исходя из квалификационно-профессиональной подготовки, сложности, объема и качества работы.

6.5. Фонд оплаты формируется на календарный финансовый год исходя из лимитов бюджетных обязательств.

6.6. Критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

6.6.1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня
- отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

6.6.2. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

6.6.3. В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

6.6.4. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы

в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

6.6.5. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения ежемесячно путем перечисления на счет не реже 2-х раз в месяц:

- за период 1-15 число (аванс) - 27 числа текущего месяца;
- за период 16-30 (31) – 12 числа месяца, следующего за расчетным.

6.8. Штатное расписание Учреждения утверждается директором по согласованию его в отделе по труду Администрации города, Финансовом управлении Администрации города и Управлением образования Администрации города и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих Учреждения.

6.9. Изменения размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада), заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.
- при наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. На педагогических работников Учреждения, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Работодатель обязуется:

- а) Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ.

б) При задержке выплаты заработной платы за период со дня задержки до дня фактической ее выплаты, выплачивать работникам компенсацию в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ на день выплаты за каждый день просрочки.

в) Время простоя по вине работодателя, по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ. Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 24.12.2021г. № 2464.

Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4.Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.5.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 2).

8.6.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.

8.7.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника.

8.8.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10.Не допускать к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда женщин и лиц, моложе восемнадцати лет, а также лиц, которые указанные работы противопоказаны по состоянию здоровья.

8.11.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

8.12.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13.Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (приложение № 3).

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

8.15.Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16.Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17.Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых работников и их детей.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

8.21. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, подпункту «б» п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представить его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст. 30,377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются за счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работников, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подпунктом «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБУ ДО СШ № 2. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педработников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10.Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА:

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий КД, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педработников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

10.14. Осуществлять за соблюдением порядка проведения аттестации педработников Учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать помощь членам профсоюза в случаях смерти родственников, тяжелой болезни и т.д.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон:

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией КД и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год (приложение № 6).

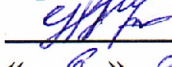
11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия КД разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

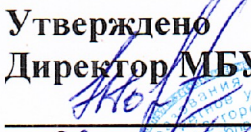
11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

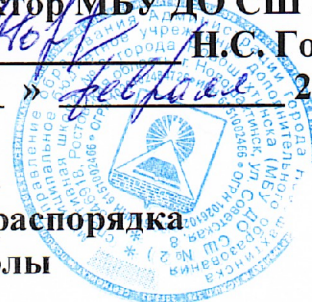
11.7. Настоящий КД действует в течение трех лет со дня принятия его общим собранием.

11.8. Переговоры по заключению нового КД будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного КД.

Согласовано
Представитель Совета ТК

Н.А. Ушакова
« 6 » февраля 2024 г.

Утверждено
Директор МБУ ДО СШ № 2

Н.С. Горбанев
« 06 » февраля 2024 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
спортивной школы



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», утвержденных постановлением Правительства РФ от 7.03.1995г. № 233 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 1997г. № 212, Нормативно-правовых основ регулирующих деятельность спортивных школ, утвержденных Министерством образования РФ от 1.02.1995г. №03-М и Комитетом РФ по физкультуре и туризму от 25.01.1995г. №96-НГ, Трудового Кодекса РФ принятого Государственной Думой 21.12.2001г. и имеют своей целью способствовать правильной организации работы Школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению дисциплины.

ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

1. Трудовые отношения работника школы и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия контракта не могут противоречить Трудовому Кодексу РФ.

2. При приеме на работу (заключении трудового договора) в администрацию школы поступающий представляет следующие документы (ст.65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, спортивной квалификации, категории, если таковая имеется;
- медицинское заключение для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3. Прием на работу оформляется приказом директора, который доводится до сведения работников под расписку в трехдневный срок (ст.68 ТК РФ).

4. При приеме и переводе на другую работу, администрация Школы обязана:

- ознакомить работника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, правилам санитарии, противопожарной охраны и правилами охраны труда;
- на всех работников Школы ведутся трудовые книжки в установленном порядке;
- на каждого работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификационной категории, медицинской справки для работы с детьми, приказ о назначении, переводе, поощрениях и увольнении.

Личное дело хранится в Школе.

5. Перевод работников на другую работу производится с письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде (ст.72, 73, 74 ТК РФ), когда допускается перевод без согласия работника.

6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме (ст.80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию предупредив об этом администрацию школы в письменной форме за две недели.

7. Увольнение в связи с сокращением штата, или по несоответствию с занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу (ст.81 ТК РФ).

8. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81 ТК РФ) производится администрацией при условии доказанности вины увольняемого работника (ст.82, 193 ТК РФ).

9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника или администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнения по настоящим основаниям осуществляется администрацией без согласия профсоюза (ст.56 Закона «Об образовании»).

10. В день увольнения администрация Школы производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обязательств.

I. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

1. Работники школы имеют право на участие в управлении образовательного процесса, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

2. В зависимости от должности или специальности работника Школы продолжительность рабочего времени и ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается Трудовым кодексом РФ и приказом МО Российской Федерации № 1052 от 13.09.1994г.

3. Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре, определяемым типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования и нормативно-правовыми основами регулирующими деятельность спортивных школ.

4. Все работники Школы обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать все рабочее время для полезного труда;
- систематически повышать педагогическую квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать требования санитарных правил, гигиену труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и требования по охране служебных и производственных помещений;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы и учебно-тренировочных базах;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество школы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе и в общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе;
- вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными обязанностями, утвержденными директором на основании тарифно-квалификационных характеристик утвержденных Постановлением Минтруда РФ № 46 от 17.08.1995г), и нормативных документов МО Ростовской области.

II. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ.

Администрация Школы обязана:

- организовать труд тренеров-преподавателей и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, пребывания в лагерях, на сборах, соревнованиях, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря;
- обеспечивать своевременный ремонт помещений, площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению учебно-тренировочной и оздоровительной работы необходимым оборудованием и инвентарем;
- осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, выполнения программ, соблюдение режима занятий;
- рассматривать и внедрять предложения направленные на улучшение работы Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы Школы;
- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату и пособия в установленные сроки;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебно-тренировочной дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое оборудование рабочих мест и комнат отдыха, создать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание в соблюдении работниками и воспитанниками требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством;
- своевременно предоставлять отпуска в соответствии с графиком отпуском;
- компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставить за дежурство в нерабочее время отгулы;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров-преподавателей и других работников Школы.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

1. Для руководителей Школы устанавливается ненормированное рабочее время, для инструкторов-методистов и обслуживающего персонала пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье – при 40 часовой рабочей неделе (ст.91 ТК РФ). Работа тренеров-преподавателей

определяется расписанием учебных занятий, педагогическая нагрузка (практические занятия) не должна превышать 36 часов в неделю.

2. График работы утверждается директором и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется под расписку и вывешивается на видном месте.

3. За работу в выходные и праздничные дни компенсировать предоставлением других дней отдыха и отгулов.

4. Расписание занятий составляется администрацией Школы по представлению тренеров-преподавателей с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, возрастных особенностей, спортивной подготовки и санитарно-гигиенических норм.

5. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан представить администрации листок о нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Заседание Педагогического совета проводится в соответствии с планом работы.

7. На занятиях с учащимися могут присутствовать директор, заместитель директора, инструкторы-методисты и старший тренер-преподаватель. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора, заместителя директора Школы или тренера-преподавателя.

Во время занятий никому не разрешается делать замечание тренерам-преподавателям по поводу их работы.

8. Тренера-преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать и отлучаться во время занятий.

9. В рабочее время запрещается отвлекать учащихся от занятий на мероприятия не связанные с учебно-тренировочным процессом, проводить собрания.

10. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать занятия;
- удалять учащихся с занятий;
- курить во время занятий.

11. В местах, где проводятся занятия с учащимися, вывешиваются соответствующие инструкции по технике безопасности, охране труда и требования по контрольно-переводным нормативам.

VI. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, успехи и новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии, награждении ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку.

3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, и к присвоению званий и категорий.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. За нарушение трудовой дисциплины администрация Школы в праве применять следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор.

2. Меры дисциплинарного взыскания применяются руководителем, имеющим право приема и увольнения привлекаемого к дисциплинарной ответственности работника.

3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснения в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

4. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника.

5. Приказ о взыскании с указанием конкретного нарушения, за которое налагается взыскание, объявляется под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

6. Взыскание автоматически утрачивает силу, если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет повергнут новому дисциплинарному взысканию.

Директор вправе издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, если работник не допускает новых нарушений трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник (ст.194 ТК РФ).

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ.

Спортивная школа в лице директора имеет право самостоятельно регламентировать функциональные обязанности работников в пределах общего круга обязанностей, установленными нормативными документами: Постановление Минтруда от 17.08.1995г. № 46, Нормативно-правовыми основами, регулирующими деятельность спортивных школ № 03-М от 01.02.1995г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

ФИО	Дата	Подпись	ФИО	Дата	Подпись
Горбанев Н.С.	06.02.24		Холодова А.А.	06.02.24	
Ушакова Н.А.	06.02.24		Куликова Т.С.	06.02.24	
Лысенко А.Г.	06.02.24		Грибова А.А.	06.02.24	
Неупокоев В.И.	06.02.24		Воробьев А.Ф.	06.02.24	
Пикалова Т.А.	06.02.24		Воробьев А.А.	06.02.24	
Варнавская О.В.	06.02.24		Воробьев Д.А.	06.02.24	
Киселева Н.Ю.	06.02.24		Урих А.В.	06.02.24	
Аникина И.В.	06.02.24		Юсин А.А.	06.02.24	
Диденко В.П.	06.02.24		Чернышева С.В.	06.02.24	
Безуглова М.Н.	06.02.24		Манькова В.Г.	06.02.24	
Волкова В.В.	06.02.24		Посушко Т.А.	06.02.24	
Князева О.В.	06.02.24		Танцура В.М.	06.02.24	
Пономарева О.В.	06.02.24		Кузнецов И.С.	06.02.24	
Савина С.Е.	06.02.24				

Перечень профессий на которых работникам бесплатно выдается спец. одежда, СИЗ, моющие обеззараживающие средства

Наименование профессий	Наименование спец. Одежды, СИЗ, моющие и обеззараживающие средства	Норма выдачи на год
Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 6 пар.
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Мыло Порошок Люмакс- хлор	1 шт. 6 пар 2 пары 4.8 кг 4.8 кг 2.4 кг

Директор МБУ ДО СШ № 2

Представитель Совета ТК



Н.С. Горбанев

Н.А. Ушакова

**Состав комиссии по охране труда
МБУ ДО СШ № 2**

Председатель комиссии:

Горбанев Н.С.- директор;

Члены комиссии:

Князева О.В.- заместитель директора по учебно - воспитательной работе;

Неупокоев В.И. – заместитель директора по административно- хозяйственной части;

Киселева Н.Ю. – заместитель директора по спортивно - массовой работе.

Директор МБУ ДО СШ № 2:

Представитель Совета ТК



Н.С. Горбанев

Н.А. Ушакова

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБУ ДО СШ № 2 на 2024-2025 г.г.**

Наименование мероприятий	Период проведения	Ответственные
1. Организационные мероприятия.		
1. Разработать должностные инструкции по охране труда.	1 раз в 5 лет	Неупокоев В.И. Князева О.В.
2. Проводить заседания комиссии по охране труда.	не реже 1 раза в квартал	Горбанев Н.С.
3. Своевременно проводить инструкции по охране труда.	2 раза в год	Горбанев Н.С. Князева О.В. Неупокоев В.И.
4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда.	2 раза в год	Неупокоев В.И.
5. Оборудовать уголок по охране труда.	октябрь	Неупокоев В.И.
6. Обеспечить технической справочной литературой, плакатами по охране труда.	в течение года	Горбанев Н.С.
2. Технические мероприятия.		
1. Обеспечить тепловой и световой режим на рабочих местах в соответствии с требованиями государственной стандартов и норм.	в течение года	Горбанев Н.С.
2. Утеплить щели в оконных рамах.	октябрь	Неупокоев В.И.
3. Произвести замену негодного оконного стекла.	октябрь	Неупокоев В.И.
4. Провести опресовку батарей.	август- октябрь	Неупокоев В.И.
3. Мероприятия по обеспечению надлежащих санитарно-бытовых условий.		
1. Обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.	по графику	Горбанев Н.С.
2. Приобретать спец. одежду, СИЗ, моющие и обезвреживающие средства согласно нормативов.	в течение года	Неупокоев В.И.

Директор МБУ ДО СШ № 2:

Представитель Совета ТК



Н.С. Горбанев

Н.А. Ушакова

**Перечень профессий
на проведение медицинских осмотров, работников МБУ ДО СШ № 2**

Наименование профессий	Период прохождения
Директор	1 раз в год
Зам. директора по УВР	1 раз в год
Зам. директора по АХЧ	1 раз в год
Зам. директора по СМР	1 раз в год
Главный бухгалтер	1 раз в год
Тренер – преподаватель (включая старшего)	1 раз в год
Концертмейстер	1 раз в год
Педагог - организатор	1 раз в год
Инструктор – методист	1 раз в год
Секретарь	1 раз в год
Кассир	1 раз в год
Уборщик служебных помещений	1 раз в год
Дворник	1 раз в год
Сторож	1 раз в год

Директор МБУ ДО СШ № 2:

Представитель Совета ТК



Н.С. Горбанев

Н.А. Ушакова

**Состав комиссии по контролю за выполнением
коллективного договора
МБУ ДО СШ № 2**

Председатель комиссии:

Горбанев Н.С.- директор;

Члены комиссии:

Князева О.В.- заместитель директора по учебно - воспитательной работе;

Неупокоев В.И. – заместитель директора по административно- хозяйственной части;

Киселева Н.Ю. – заместитель директора по спортивно - массовой работе.

Директор МБУ ДО СШ № 2:

Представитель Совета ТК



Н.С. Горбанев

Н.А. Ушакова

**муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа № 2 города Новошахтинска**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ № 2

31.12.2023 г.

Н.С. Горбанев

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа № 2
города Новошахтинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 2 города Новошахтинска (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 2 города Новошахтинска (далее - учреждение), подведомственного Управлению образования Администрации города Новошахтинска.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством РФ и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников, (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8 Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета города .

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Учреждением в пределах выделенных средств бюджета города.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-3С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, тренеров), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице 1.

**Минимальные размеры
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рубль)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог-организатор; тренер-преподаватель	13 855
3 квалификационный уровень	Методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	14 530

2.3.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице 2.

Таблица 2

**Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рубль)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка	5 565
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; психолог; специалист по кадрам; специалист в сфере закупок; специалист по охране труда; экономист	7 076

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессии рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице 3.

Таблица 3

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Минимальный размер ставки заработной платы (рубль)
1	2	3
1 квалификационный уровень:	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож-вахтер	
1 квалификационный разряд		4 575
2 квалификационный разряд		4 841
3 квалификационный разряд		4 927

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

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Педагогическим работникам, медицинским работникам и тренерам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии пунктом.9 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее четырех процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам муниципального учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам муниципального учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процент)
1	2	3
1.	Работникам муниципальной организации за работу в методических, цикловых комиссиях, методических объединениях: секретарю комиссии	10
2.	Работникам муниципальной организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения при численности аттестуемых 1-2 человека	10
3.	Работникам муниципальной организации, ответственным за работу с архивом учреждения: - работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н; - иным работникам.	15 20
4.	Работникам муниципальной организации, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): - работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н; - иным работникам.	10 20
4.	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части (заведующий хозяйством) – за наличие собственной материальной базы (оборудованные спортивные сооружения, медпункт, медкабинет и другое)	15
5.	Тренеры-преподаватели – за передачу одаренных и высокорезультативных обучающихся в училище олимпийского резерва	25 (до конца учебного года)

Примечание к таблице 4:

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление

дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется на период проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальной организации, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным министерством.

3.4.6. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размер доплат устанавливаются дифференцировано исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются муниципальным учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 % должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- директору учреждения – Управлением образования Администрации города Новошахтинска в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – директором Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору учреждения, в том числе в связи со сменой директора, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета на финансовое обеспечение деятельности организации на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается директору, специалистам и иным служащим (в т.ч. относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и

муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры надбавки за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель муниципальной организации, заместители руководителя муниципальной организации, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Положением о премировании.

4.6.1. Премирование директора учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования Администрации города Новошахтинска с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора.

4.6.2. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

4.6.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и выплачивается за счет средств экономии по фонду оплаты труда.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала организаций, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- выплаты молодым специалистам тренерского состава.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены

нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры надбавки
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель муниципальной организации, заместители руководителя муниципальной организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10. Работникам, имеющим почетное звание РФ «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти РФ (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры надбавки за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель муниципальной организации, заместители руководителя муниципальной организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный»	25 15

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
	при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава Учреждения молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 % от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в муниципальной организации профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.12. В организации при расчете заработной платы тренеров-преподавателей расчет в процентах за одного занимающегося производится от должностного оклада.

4.13. Надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса работникам организаций дополнительного образования приведена в таблице 8.

Таблица 8

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Надбавка руководителям, специалистам и тренерам-преподавателям по спорту за участие в подготовке (не менее 3 л.) спортсмена, вошедшего в сборную России или занявшего 1 – 6 места на соревнованиях (% от должностного оклада (ставки заработной платы) за 1 занимающегося)	
			постоянный состав	переменный состав
1	2	3	4	5
1. Личные и командные виды спортивных дисциплин				
1.1.	Чемпионат Европы, мира	1 – 3	10	5
1.2.	Чемпионат Европы, мира	4 – 6	10	5
1.3.	Кубок мира	1 – 6	10	5
1.4.	Кубок Европы, чемпионат России	1 – 3	10	5
1.5.	Кубок России	1	10	5
1.6.	Чемпионат Европы, мира, Кубок мира	участ ие	5	3
1.7.	Чемпионат России	4	5	3
1.8.	Первенство России (юниоры)	1	5	3
1.9.	Первенство Европы, мира	1 – 6	5	3
1.10.	Первенство России (юниоры)	2 – 3	5	3
1.11.	Первенство России (старшие юноши)	1 – 3	3	1
2. Командные игровые виды спорта				
2.1.	Чемпионат Европы, мира	1 – 3	10	5
2.2.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:			
	основной сборной		10	5
	молодежной сборной		5	3
	юношеской сборной		3	1

Примечания к пункту 4.13.

1. К категории специалистов и рабочих, которым устанавливается надбавка за качество выполняемых работ, относятся: инструкторы-методисты, инструкторы-методисты по видам спорта.

Под высококачественным учебно-тренировочным процессом понимается подготовка спортсменов, показавших высокие спортивные достижения и результаты на соревнованиях, приведенных в графе 2 настоящей таблицы.

2. Надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается по наивысшему критерию и действует с момента показанного обучающимся результата в течение одного календарного года на основании выписки из протокола соревнований: руководителям – по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, специалистам – на основании приказа руководителя муниципального учреждения.

3. Если в период действия установленных надбавок руководителям и специалистам обучающийся улучшил спортивный результат, размер надбавок соответственно увеличивается, устанавливается новое исчисление срока их действия.

4. Если по истечении срока действия установленных надбавок обучающийся не показал указанного в таблице результата, выплата надбавки не производится.

5. В пунктах 1.1 – 1.7 раздела 1 настоящей таблицы учитываются обучающиеся основного состава сборных команд России, а на чемпионатах России – основного состава сборных команд Ростовской области; в пунктах 1.8 – 1.11 раздела 1 настоящей таблицы учитываются обучающиеся молодежного, юниорского, старшего юношеского возрастов.

6. Надбавки руководителям и специалистам за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса назначаются только по олимпийским видам спорта, с учетом повышающих коэффициентов к должностному окладу за квалификационную категорию.

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

4.15. При наличии основания выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице 9.

Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рубль)
1	2
Организации дополнительного образования (СШ) I группы по оплате труда руководителей	26426
Организации дополнительного образования (СШ) II и III групп по оплате труда руководителей	24028
Организации дополнительного образования (СШ) IV группы по оплате труда руководителей	21844

5.2.3. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда директора производится по результатам оценки сложности руководства муниципальной организации, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице 10.

Таблица 10

Объемные показатели для отнесения муниципальных учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: в многопрофильных учреждениях дополнительного образования (СШ)	За каждого обучающегося, за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5
2.	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
3.	Наличие в организациях дополнительного образования (СШ):		
	спортивно-оздоровительных групп	за каждую группу	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
4.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета	за каждый вид	до 15
5.	Наличие обучающихся (воспитанников) в организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
6.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
7.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20

Примечания к таблице 10.

При установлении группы по оплате труда руководителей в Учреждении контингент обучающихся определяется в организациях дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на

1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

5.2.4. Группа по оплате труда директора определяется ежегодно Управлением образования Администрации города в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы муниципальных учреждений.

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

5.2.5. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.2.3. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления муниципальным учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования Администрации города Новошахтинска – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.2.6. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице 11.

Таблица 11

Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип (вид) муниципального учреждения	Группа, к которой относится муниципальное учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Организации дополнительного образования (СШ)	свыше 350	до 350	до 250	–

5.2.7. Учреждение относится к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.2.8. Управление образования Администрации г. Новошахтинска в порядке исключения:

- может относить отдельные муниципальные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

- может устанавливать отдельным руководителям муниципальных учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования города, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения муниципальному учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.2.9. За руководителями муниципальных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

5.2.10. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

Установление должностных окладов заместителю директора и главному бухгалтеру осуществляется приказом директора учреждения исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, их компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разд.3 настоящего Положения.

5.4. Директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям муниципальных организаций по решению Управления образования Администрации города Новошахтинска с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности муниципальной организации и его руководителя. В качестве показателя эффективности работы директора организации устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в числе показателей эффективности работы директора муниципальной организации может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников муниципальной организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору муниципальных организаций за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Управления образования Администрации города Новошахтинска.

5.5 Директор учреждения, заместители директора помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в Учреждении.

Оплата труда директора и заместителей директора за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями директора – директором учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, заменяющих должности педагогических работников наряду с работой,

определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее — приказ Минобрнауки России № 1601).

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая директором учреждения в учреждении совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого муниципального учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору Учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице 12

Таблица 12

Размеры предельного соотношения заработной платы директора учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей директора, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения

размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых муниципальных учреждений, при приостановлении основной деятельности муниципального учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для директора учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор учреждения.

6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется муниципальными учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется муниципальными учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

– установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

– размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

– размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени педагогическими работниками осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.7. Работники Учреждения, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в том же Учреждении на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как руководство группой, заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическими и иным работникам других муниципальных организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная

организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены п.2.3–2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены пп.2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы тренеров-преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном муниципальном учреждении (одном или нескольких).

6.8.2. Месячная заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.8.1 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников муниципальных организаций утверждается Управлением образования Администрации города Новошахтинска.

6.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

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

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

6.9. Для педагогических работников организаций дополнительного образования устанавливаются:

6.9.1 Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку высококвалифицированного учащегося согласно таблице 13.

Таблица 13

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Размер норматива (% за одного обучающегося от должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, при наличии квалификационной категории)
1	2	3	4
1. Личные и командные виды спортивных дисциплин			
1.1.	Чемпионат Европы, мира	1 – 3	до 150
1.2.	Чемпионат Европы, мира	4 – 6	до 100
1.3.	Кубок мира	1 – 6	до 100
1.4.	Кубок Европы, чемпионат России	1 – 3	до 100
1.5.	Кубок России	1	до 100
1.6.	Чемпионат Европы, мира, Кубок мира	участие	до 75
1.7.	Чемпионат России	4	до 75
1.8.	Первенство России (юниоры)	1	до 75
1.9.	Первенство Европы, мира	1 – 6	до 75
1.10.	Первенство России (юниоры)	2 – 3	до 75
1.11.	Первенство России (старшие юноши)	1 – 3	до 50
2. Командные игровые виды спорта			
2.1.	Чемпионат Европы, мира	1 – 3	до 150
2.2.	Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях:		
	основной сборной		до 100
	молодежной сборной		до 75
	юношеской сборной		до 50

Примечания к подпункту 6.9.1.

1. Норматив оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается по наивысшему критерию и действует с момента показанного обучающимся результата в течение одного календарного года на основании выписки из протокола соревнований.

2. Если в период действия установленного норматива оплаты труда тренера-преподавателя обучающийся улучшил спортивный результат, норматив оплаты труда соответственно увеличивается, устанавливается новое исчисление срока его действия.

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

4. В п. 1.1– 1.7 раздела 1 настоящей таблицы учитываются спортсмены основного состава сборных команд России, а на чемпионатах России – основного состава сборных команд Ростовской области; в п. 1.8 – 1.11 раздела 1 настоящей таблицы учитываются обучающиеся молодежного, юниорского, старшего юношеского возрастов.

6.9.2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку высоко-квалифицированных обучающихся в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся и объема учебно-тренировочной работы согласно таблицы 14.

Таблица 14

№ п/п	Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Размер норматива (% за одного обучающегося от должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов за квалификацию, при наличии квалификационной категории)
1	2	3	4	5	6
1.	Спортивно-оздоровительный	Весь период	15	6	2,2
2.	Начальный	До	15	6	2,2
		Свыше года	14	9	3,6

Примечания к подпункту 6.9.2.

1. Форма и система оплаты труда в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной работы) определяются организацией дополнительного образования по согласованию с органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

Должностной оклад тренера-преподавателя (при оплате его труда в зависимости от недельной учебно-тренировочной работы) устанавливается за 18 часов учебной нагрузки в неделю.

2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей (графа 6 настоящей таблицы) в спортивно-оздоровительных группах повышается на 0,5 % за каждые два года обучения под руководством одного тренера.

3. При оплате труда по нормативам за одного занимающегося максимальный состав спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки не должен превышать двух минимальных составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

4. Возраст занимающихся в спортивно-оздоровительных группах – 6 – 17 лет. Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает учредитель при наличии разрешения органов здравоохранения.

6.9.3. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается с учетом режима учебно-тренировочной работы согласно таблице 15.

Таблица 15

№ п/п	Этап подготовки	Период обучения	Норматив (в процентах от должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов за квалификацию, при наличии квалификационной категории)			Максимальный режим учебно- тренировочной работы (часов в неделю)
			группа видов спорта			
			I	II	III	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Учебно- тренировочный	До 2 лет	6	4	5	12
		Свыше 2 лет	14	6	10	18
2.	Спортивное совершенствов ание	До 1 года	20	17	17	24
		Свыше 1 года	30	20	23	28
3.	Высшее спортивное мастерство	Весь период	40	25	35	32

Примечания к подпункту 6.9.3.

1. Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Годовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

2. При объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух разрядов, а их количественный состав на этапе высшего спортивного мастерства – 8 человек; спортивного совершенствования – 12 человек; учебно-тренировочном – 16 человек (для занимающихся св. 2 лет) и 20 человек (для занимающихся до 2 лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

3. В видах спорта, включенных в одну группу, кроме основного тренера-преподавателя по спорту, могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (акробатике, хореографии и другим), при условии одновременной работы с занимающимися. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

6.9.4. Группы видов спорта с учетом минимального возраста зачисления детей в организациях дополнительного образования по этим видам спорта определяются по следующим показателям, приведенным в таблице 16.

Таблица 16

Возраст т (лет)	I группа	II группа	III группа
Олимпийские виды спорта			
6	Гимнастика художественная		
10			Бокс, борьба вольная, борьба греко-римская

Примечание к подпункту 6.9.4: в спортивных школах могут культивироваться только виды спорта, которые введены в государственные программы физического воспитания населения.

6.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате за:

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

- педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном муниципальном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.10.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.10.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы

в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;
- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.11. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения, сформированном за счет средств бюджета города и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40

процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания Учреждения Управлением образования Администрации города Новошахтинска.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом Учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала:

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер;
- кассир;
- секретарь.

7.2. Заработная плата работникам выплачивается не реже 2-х раз в месяц:

- за период 1-15 число (аванс) – 27 числа, текущего месяца;
- за период 16-30(31) — 12 число месяца, следующего за расчетным.

Тарификация утверждается на каждый учебный год.

Начисление заработной платы производится на основании:

- штатного расписания;
- тарификационных списков;
- приказов директора школы;
- приказов Управления образования Администрации города Новошахтинска;
- табеля выходов.

8. Поощрение работников МБУ ДО СШ № 2

8.1. Виды поощрения работников:

- за интенсивность и высокие результаты работы,
- за качество выполняемых работ,
- премиальные выплаты по итогам работы:
- благодарность (устно или в приказе)
- награждение ценным подарком,
- почетной грамотой,
- иные выплаты стимулирующего характера,
- премия.

8.2. Порядок поощрения: работника представляет на поощрение руководитель с учетом достижений в работе и видом поощрения.

Решение о поощрении работников рассматривается на заседании администрации школы и Совета трудового коллектива.

Решение о поощрении объявляется приказом по школе.

Распределение ФОТ производится за:

№ п/п	Должность	Показатели
1.	Зам. директора по УВР	Личный творческий вклад в оснащение воспитательного процесса, за качественное перспективно-тематическое планирование, творческое решение производственных процессов, высокие профессиональные показатели
2.	Зам. директора по СМР	Организация и проведение соревнований и мероприятий различных уровней, своевременное, качественное, результативное выполнение устных распоряжений директора и мероприятий, не вошедших в план работы, участие в семинарах, соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации по отдельным запросам Управления образования
3.	Зам. директора по АХЧ	Высокий уровень обеспечения безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников учреждения, отсутствие существенных нарушений при проверках контролирующих органов, безаварийная работа систем жизнеобеспечения учреждения, исправление неполадок в кратчайшие сроки, эффективное использование и сохранность материально-технической базы учреждения
4.	Главный бухгалтер	Эффективная организация бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственной деятельности, использование информационно-коммуникационных технологий и инновационной системы обработки документации, высокое качество ведения работы без нарушения законодательства, выполнение целевых бюджетных назначений и планирование экономических показателей.
5.	Кассир	Эффективность трудовой деятельности, высокое качество ведения работы без нарушения законодательства, размещение информации, электронных документов в информационных системах «АЦК-Финансы», «АЦК-Планирование», самостоятельное решение возникающих проблем
6.	Секретарь	Ведение документации без нарушения законодательства, высокая организация работы, выполнение в срок приказов, распоряжений, отсутствие нарушений при проверках контролирующих органов
7.	Тренеры	Соблюдение правил техники безопасности при проведении занятий, 100 % сохранность контингента учащихся, результативность участия в соревнованиях, личный творческий вклад в воспитательный процесс, изготовление спортивного инвентаря, подготовка молодежи к службе в армии

8.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: директору – Управлением образования Администрации города Новошахтинска, на основании письменного заявления директора; работникам учреждения – директором учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам Учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета города и внебюджетных средств.

9. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу

К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по спортивно-массовой работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер;
- секретарь;
- делопроизводитель;
- кассир.

Принято на заседании Совета
трудового коллектива
Протокол № 2 от «06» февраля 2024 г.

Председатель Совета ТК



Н.А. Ушакова

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 63 листов
Директор МБУ ДО СШ № 2
Н.С. Горбанев.

