

От работодателя:

Директор муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей ДЮСШОР № 2

Петров Константин Владимирович

«07» июня 20 12 года



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей ДЮСШОР № 2

Антонова Наталья Николаевна

«07» июня 20 12 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и коллективом

***муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
дополнительного образования детей ДЮСШОР № 2***

на 2012-2015 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду МКУ УСН ФЛ г. Пятигорска

Регистрационный № 35 от «01» августа 2011 г.

Руководитель органа по труду зам. спец. орг. труда г.т. Коренев



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2012– 2015 гг.

Между администрацией и коллективом

муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва № 2

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе и Законе Ставропольского края “Об образовании”, федеральных законах “О занятости населения Российской Федерации”, Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевом соглашении по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, Отраслевом Соглашении по учреждениям образования Ставропольского края, городском Соглашении по учреждениям образования г. Пятигорска.

1.2. Сторонами коллективного договора (далее коллективный договор) являются:

- работодатель в лице его представителя директора Петров Константин Владимирович (далее администрация);
- работники в лице их представителя председателя первичной профорганизации Антонова Наталья Николаевна (далее профком).

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя, профсоюзной организации и коллектива учреждения.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с 1 июня 2012г. и действует до 1 июня 2015 г.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия не позднее 1 марта 2015 года.

1.7. В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящей коллективный договор.

2. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора.

2.1. Стороны разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора, регулярно информируют друг друга о ходе его реализации.

2.2. Контроль за выполнением коллективного договора проводится непосредственно представителями сторон коллективного договора. Итоги подводятся не реже 1-го раза в полугодие на совместном совещании сторон и один раз в году на общем собрании коллектива.

2.3. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в коллективном договоре, другие противоправные действия (бездействия), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Трудовые отношения.

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, Законом Ставропольского края "Об образовании", Отраслевым соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края, городским Соглашением, настоящим коллективным договором.

3.2. Администрация обязана, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

3.3. Выполнение работы на условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания выполняется в основное рабочее время.

3.4. Педагогическая работа в том же учебном заведении без занятия штатной должности не является совмещением и может выполняться в основное рабочее время.

3.5. Изменение объема учебной нагрузки – изменения определенных сторонами условий трудового договора, о которых тренер-преподаватель должен быть предупрежден не менее, чем за 2 месяца под роспись, как правило, перед уходом в ежемесячный трудовой отпуск..

3.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома по п. 2, п. 3, п. 5, п. 6, п. 7, п. 8, п. 9, п. 10, п. 11 ст. 81 ТК РФ, ст.82 ТК РФ.

4. Оплата труда и материальное стимулирование.

4.1. Администрация и профком предпринимают согласованные меры и добиваются в пределах своей компетенции:

4.1.1. Выделения средств на обеспечение нормального функционирования учреждения на основе применения нормативов минимальной бюджетной обеспеченности.

4.1.2. Своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы «06» числа каждого месяца, и ежемесячно «20» числа выплаты аванса в размере 50% тарифной ставки, с учетом повышения ставок и окладов. По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

4.1.3. Выплаты денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размере и сроки, предусмотренные Законом РФ “Об образовании”.

4.2. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с положением по оплате труда работников бюджетной сферы.

Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий, и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах имеющихся средств, включая внебюджетные источники, по согласованию с профкомом. Если доплаты и надбавки устанавливаются в процентах от ставки (оклада), то их размер также определяется от повышенных ставок заработной платы или должностных окладов.

4.2.1. Перечень работ с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат указаны в Положении о доплатах за работу в условиях труда отклоняющихся от нормальных (см. Приложение № 2).

4.3. Работникам, заработная плата которых меньше минимального размера оплаты труда, доплату производить до минимального размера оплаты труда (МРОТ) по основной работе без учета выплат стимулирующего характера, а также доплат за выполнение им дополнительной работы, порученной работнику с его письменного согласия приказом руководителя.

(К дополнительной работе относится совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ, замещение временного отсутствующего работника).

4.4. При невыполнении по независящим от тренера-преподавателя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

4.5. Стороны согласились совместно добиваться:

4.5.1. Целевого использования ассигнований, выделяемых на погашение задолженности по выплате зарплаты, другим социальным выплатам, своевременного и полного текущего финансирования, обращаясь, при необходимости, в финансовые, судебные органы, органы прокуратуры, органы по труду.

4.6. Остающиеся в распоряжении учреждения средства, в том числе и внебюджетные, используются на развитие материально – технического оснащения учреждения, оздоровление работников и их семей, оказание материальной помощи и премирование работников на основании Положения о премировании и оказании материальной помощи (см. Приложение № 1, № 4).

4.7. Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета Муниципального образования.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В учреждении для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для администрации и других работников – шестидневная рабочая неделя не более 40 часов в неделю.

5.2. Стороны согласились, что:

5.2.1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также учебным расписанием и годовым календарным учебным графиком.

5.3. Тренерам-преподавателям предоставляется один методический день в неделю, при учебной нагрузке не более 18 часов в неделю.

Матерям, имеющих детей в возрасте до 10 лет, предоставляется один методический день в неделю независимо от учебной нагрузки (по заявлению).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их

усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа, необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников (ч.1 ст.123 ТК РФ).

Разделение трудового отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст.125 ТК РФ, ст.124 ТК РФ).

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ч. 9 ст.136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения (ст.124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ) с учетом финансовых возможностей.

5.5. Учреждение, с учетом финансовых возможностей, может предоставлять работникам ежегодные отпуска большей (по сравнению с предусмотренной законодательством) продолжительностью путем присоединения оплачиваемого отпуска к ежегодному отпуску или предоставления этого отпуска в каникулярное время (в календарных днях), либо предоставлять отпуск без оплаты:

- за работу в выборном профсоюзном органе (по представлению профкома) 3 дня;
- за качественную подготовку учреждения к учебному году заместителю директора по спортооружениям (по решению администрации с учетом мнения профкома) 5 дней;

5.6. По заявлению работника администрация обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (в календарных днях) (ст.128 ТК РФ):

- собственной свадьбы или свадьбы детей 5 дней;
- рождения ребенка 5 дней;
- смерти членов семьи 5 дней;
- в связи с болезнью 5 дней;
- родителям первоклассников 3 дня;
- родителям выпускников 3 дня;

- работнику, имеющему двух и более в возрасте до 14 лет 14 дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет 14 дней;
- одинокой матери, (отцу) воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет 14 дней.

5.7. Условия предоставления и оплаты педагогическим работникам отпуска сроком до 1 года после 10 лет непрерывной преподавательской работы, определяется Уставом учреждения, в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000 года № 3570.

6. Гарантии занятости.

6.1. Администрация и профком:

В соответствии с действующим законодательством РФ и отраслевыми соглашениями принимают меры по обеспечению занятости работников.

Не допускают необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации учреждения.

В случае предполагаемого единовременного массового (свыше 10 % от численности работников) сокращения работников администрация не менее чем за 3 месяца уведомляет профком о сокращении рабочих мест и мерах по социальной защите высвобождаемых работников.

По договоренности сторон работникам, попадающим под сокращение численности штатов, предоставляется в последний месяц работы оплачиваемое время до 12 часов в месяц для самостоятельного поиска работы.

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается администрацией по согласованию с профкомом

7. Социальная сфера, льготы и гарантии.

7.1. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основаниях Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209 и соответствующим региональным положением.

7.2. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда, а так же:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;
- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций не являющихся образовательными на работу в государственные и муниципальные

образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась аттестационными комиссиями.

7.3. При переходе на новое место работы за педагогическими и руководящими работниками сохраняется присвоенная по прежнему месту работы квалификационная категория и устанавливается соответствующий уровень оплаты труда.

7.4. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

7.5. Работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, имеющим почетные звания, за счет внебюджетных средств или экономии фонда оплаты труда устанавливаются надбавки в размере не более 20 % к заработной плате.

7.6. Образовательное учреждение дополнительного образования детей спортивного профиля в соответствии с Законом Российской Федерации “Об образовании”, Федеральным законом “О введении в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации” самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у образовательного учреждения или зачтены учредителем в объем его финансирования на следующий год.

Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по смете расходов может направляться:

- на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и обучающихся;

- на укрепление материально – технической базы, содержание зданий, сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

8. Улучшение условий и охраны труда.

8.1. Администрация обязуется:

8.1.1. Ежегодно заключать с профкомом учреждения Соглашение по охране труда.

8.1.2. Проводить обучение и аттестацию в знании норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников.

8.1.3. Проводить учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, разрабатывать рекомендации и мероприятия по его снижению. Результаты анализа производственного травматизма доводить до сведения всех работников.

8.1.4. Профком осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда и выполнением администрацией своих обязанностей.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда, трудового законодательства и оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда.

8.2.2. Обеспечить избрание от профсоюзной организации уполномоченного лица по охране труда и организовать его работу.

8.2.3. Совместно с представителями администрации обеспечивать формирование и организацию деятельности комиссии по охране труда.

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.

9.1. Права и гарантии деятельности первичной организации и профкома определяются Законами Российской Федерации, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением, Отраслевым Соглашением по учреждениям образования Ставропольского края, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом МКОУ ДОД ДЮСШОР № 2, Коллективным договором.

9.2. Администрация учреждения обязуется:

9.2.1. Гарантировать бесплатное перечисление профсоюзных взносов учреждения через бухгалтерию Комитета по ФК и С г.Пятигорска безналичным путем в размере 1% от заработной платы, в фактические сроки выплаты зарплаты.

9.2.2. Установить педагогическому работнику, избранному председателем первичной организации, надбавку к заработной плате за счет фонда доплат и надбавок образовательного учреждения до 25%.

9.2.3. Отчислять денежные средства профорганизации на культурно – массовую и спортивную работу в размере до 1,5 % от экономии средств.

9.2.4. Не препятствовать представителям профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегируемых) в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

9.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами профсоюзной организации, которой они являются, а руководитель профсоюзного органа учреждения – органа вышестоящей профсоюзной организации.

9.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускаются, помимо соблюдения общего порядка увольнения, с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзного органа учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы.

Стороны согласились распространить это положение на работников учреждения – членов президиума городского совета профсоюза – не более 12 рабочих дней в год, а также представителей учреждений – членов комиссий профсоюза при подготовке и заключении городского соглашения – не более 10 рабочих дней.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, но не более 12 дней в году.

9.4. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении и аттестации работников.

9.5. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.6. Стороны могут совместно принимать решения о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10. Профсоюзный комитет.

10.1. Содействует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10.2. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, приема и увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором, за уровнем жизни и заработной платы работников учреждения и вносят предложения в соответствующие государственные и представительные органы по их улучшению.

10.3. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

10.4. Обязуется содействовать эффективности работы образовательного учреждения присущими профсоюзным органам методами и средствами. Уставом Профсоюза работников народного образования и науки.

Содействует профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

10.5. Разрабатывает методические рекомендации и организует работу по заключению коллективного договора, соглашения по охране труда.

10.6. Осуществляет контроль за соблюдением администрации учреждения законодательных и иных нормативных актов по охране труда, принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве, получает информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, осуществляет проверку условий охраны труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

10.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда, с изменением условий труда, способствует практике внесудебного разрешения трудовых споров

10.8. Доводит до сведения работников информацию, предоставляемую Профсоюзу администрацией, органами управления образованием.

Доводит до сведения руководителя учреждения информацию ЦК Профсоюза, решения крайкома и горсовета Профсоюза, документы, направленные в органы исполнительной и представительной власти.

10.10. Информировывает трудовой коллектив, членов Профсоюза о принимаемых Профсоюзом мерах по их социально – экономической защите. Осуществляет деятельность по разъяснению социально – экономических прав работников.

«Мнение учтено»
Председатель профсоюзной
организации
Антонова Наталья Николаевна
« ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»
Директор
Петров Константин Владимирович
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и коллективным договором. Премирование за основные результаты деятельности является составной частью повременно-премиальной системы оплаты труда и направлено на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей, повышении профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы. Премирование производится на основе индивидуальной оценки качества труда каждого работника и его личного вклада в выполнение задач, стоящих перед ДЮСШОР № 2.

1.2. Для премирования работников ДЮСШОР № 2 создается фонд материального стимулирования из следующих источников:
- 1,5% фонда заработной платы в пределах его экономии.

2. Порядок премирования.

2.1. Премированию подлежат все работники по результатам работы организации в целом.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

3.1. Премии начисляются коллективу за конечные результаты работы в целом и распределяются в соответствии с личным вкладом каждого работника с учетом финансовых возможностей.

Представление на премирование подается в бухгалтерию за подписью директора и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

3.2. Условия, при которых работники не представляются к премированию:
- ухудшение качества работы по вине работника;

- невыполнение заданий и условий премирования, наличие упущений в работе, отмеченных приказом (распоряжением по школе);
- нарушение требований техники безопасности;
- прогул без уважительной причины;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Работники не представляются к премированию за тот отчетный период, в котором они совершили вышеуказанные нарушения или проступок.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в Положение могут быть внесены директором школы с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

«Мнение учтено»

«Утверждаю»

Председатель профсоюзной
организации
Антонова Наталья Николаевна
« ____ » _____ 20__ г.

Директор
Петров Константин Владимирович
« ____ » _____ 20__ г.

ПРЕЧЕНЬ

**Профессий и должностей работников, занятых на работах
с условиями труда, отклоняющимися от нормальных
(в ночное время, с неблагоприятными условиями труда)
(прим. см. разд. Доплаты в Положении о заработной плате)**

№ п/п	Должность	Особенности работы	Доплата к заработной плате	Дополнит отпуск
1.	Сторож	ночное время	35% от тарифной ставки	-
2.	Тех. служащие	Уборка туалетов, расположенных на улице	25% от тарифной ставки	-
	Оператор котельной	Работа с особо тяжкими и вредными условиями труда	24% от тарифной ставки	-
3.	Директор школы	ненормированный рабочий день	_____	3 дня
4.	Зам. директора по УВР	ненормированный рабочий день	_____	3 дня
5.	Зам. директора по методической работе	ненормированный рабочий день	_____	3 дня
6.	Зам. директора по С/С	ненормированный рабочий день	_____	14 дней

Примечание: дополнительный отпуск предоставляется только при наличии аттестации рабочего места или при условии работы в режиме ненормированного рабочего дня.

«Мнение учтено»

Председатель профсоюзной
организации
Антонова Наталья Николаевна
« ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»

Директор
Петров Константин Владимирович
« ____ » _____ 20 ____ г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ

СТОРОЖА	с 18-00 до 9-00 через 2 суток
ОПЕАТОРЫ КОТЕЛЬНОЙ	с 18-00 до 9-00 через 1 сутки
Уборщики производственных и служебных помещений	с 9-00 до 19-00 через 2 суток

«Мнение учтено»

Председатель профсоюзной
организации
Антонова Наталья Николаевна
« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор
Петров Константин Владимирович
« ____ » _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ И ЕЕ РАЗМЕРЫ.**

Источники: внебюджетные средства учреждения с учетом финансовых возможностей

Материальная помощь предоставляется работникам в следующих случаях:

- смерти близких родственников (дети, родители, супруги) - 2 оклада;
- стихийном бедствии, повлекшим нанесение
большого материального ущерба 2 оклада;
- бракосочетание детей – 2 оклада;
- дорогостоящей операции - 2 оклада
- в связи с тяжелым материальным положением – 1000руб.

«Утверждаю»
директор ДЮСШОР № 2

_____Петров К.В.

ГРАФИК
Аттестации и перееаттестации педагогического коллектива

МКОУ ДОД ДЮСШОР № 2

№ п/п	Ф.И.О.	категория	образование	Стаж		Года			
				Общ.	Пед.	2011	2012	2013	2014
1	Энтальцев В.В. ЗТР	высшая	высшее	30	26	•			
2	Пащенко Г.В.	высшая	высшее	8	8	•			
3	Устинов А.В.	высшая	высшее	41	35	•			
4	Недоступов А.Б.	высшая	высшее	40	31			•	
5	Лобас А.В.	высшая	высшее	23	21		•		
6	Челапко А.А.	первая	высшее	23	8			•	
7	Федорова И.В.	высшая	высшее	25	21			•	
8	Антонова Н.Н.	высшая	высшее	21	8		•		
9	Попов Н.А.	высшая	высшее	50	37			•	
10	Джигоева М.А.	первая	высшее	15	15				•
11	Пивоварова Е.А.	высшая	высшее	16	16				•
12	Асанбаева И.С.	первая	высшее	5	5		•		
13	Кузьменко А.С.	высшая	высшее	45	43		•		
14	Гаджимурадов Б.М	вторая	высшее	5	4		•		
15	Минасян А.С.	б/к	высшее	1	1			•	
16	Барсагаев А.В.	1	высшее	31	1				•
17	Петров К.В.	высшая	высшее	26	25			•	

«Мнение учтено»

«Утверждаю»

Председатель профсоюзной
организации
Антонова Наталья Николаевна
« ____ » _____ 20__ г.

Директор
Петров Константин Владимирович
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем (его представителем) с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного органа, представляющего интересы работников.

1.6. Текст правил внутреннего распорядка вывешивается на видном месте и является приложением к коллективному договору работников образовательного учреждения.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работник заключает трудовой договор с работодателем, который составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении (у работодателя).

2.1.2. При приеме на работу работник обязан предоставить руководителю (уполномоченному лицу) учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);
- документы военного учета – для военнообязанных, лиц подлежащих призыву на военную службу.
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ руководителя образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля или его представителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.1.5. При приеме на работу руководитель образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда, другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

2.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении дополнительного образования детей спортивного профиля. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля хранится в комитете по ФК и С.

2.1.8. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении дополнительного образования детей спортивного профиля, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.9. О приеме работника в образовательное учреждение дополнительного образования детей спортивного профиля делается запись в книге учета личного состава, оформляется личная карточка формы Т-2.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав, установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 настоящего Кодекса.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 часть 1 ст.77 настоящего Кодекса).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданный в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствии в организации соответствующей работы (часть 3,4 ст.73 ТК РФ) трудовой договор прекращается в соответствии с (п.8 ст.77 ТК РФ).

2.3.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

2.3.3.Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.4. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.5. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении дополнительного образования детей спортивного профиля оформляется приказом руководителя учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4. Прекращение трудового договора

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

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация образовательного учреждения обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

2.4.3. О расторжении трудового договора, независимо оттого, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.4. Запись о причине расторжения трудового договора в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

III. Основные права и обязанности работодателя

3.1.Руководитель образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля имеет право на:

- управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля ;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст.32 Закона РФ «Об образовании»);
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников образовательного учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля, порядка и размеров их премирования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- создание совместно с другими руководителями образовательных учреждений объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работникам представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля с учетом мнения их представительного органа;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, правил пожарной безопасности;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них

- определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
 - создать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
 - принимать меры к своевременному обеспечению работников необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - чутко относиться к повседневным нуждам работников, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда;
 - способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки; всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
 - обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере используя собрания трудового коллектива, различные формы общественной самодеятельности;
 - своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

IV. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения

4.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития образовательного учреждения;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации

педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение материального ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять приказы руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию;

- соблюдать законные права обучающихся;
- вежливо обращаться с руководством учреждения, коллегами, обучающимися, родителями;

4.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий;
- удалять обучающихся с тренировочных занятий;

4.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебно-тренировочное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (если иное не оговорено в коллективном договоре);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебно-тренировочных занятий и в присутствии обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников определяется, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, учебным расписанием и годовым календарным учебным графиком.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника дополнительного образования детей спортивного профиля оговаривается в трудовом договоре.

5.4. Объем учебной нагрузки согласно пункту 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении дополнительного образования детей спортивного профиля и не ограничивается верхним пределом.

5.5. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

5.6. В случае, когда объем учебной нагрузки тренера-преподавателя не оговорен в трудовом договоре, тренер-преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.7. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии не полный рабочий день или не полная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать не полный рабочий день или не полную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением

5.8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе руководителя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего тренера-преподавателя (старшего тренера-преподавателя) продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе тренера-преподавателя (старшего тренера-преподавателя), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения дополнительного образования детей спортивного профиля с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педагогических советах и др.), выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки (до 1 сентября).

5.10. При проведении тарификации тренеров-преподавателей (старших тренеров-преподавателей) на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого тренера-преподавателя (старшего тренера-преподавателя) устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения дополнительного образования детей с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

5.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.8.

5.12. Рабочее время тренера-преподавателя (старшего тренера-преподавателя) определяется расписанием учебно-тренировочных занятий. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения дополнительного образования детей с учетом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической

целесообразностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени - тренера-преподавателя (старшего тренера-преподавателя).

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы .

5.14. Продолжительного рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается руководителем образовательного учреждения дополнительного образования детей с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

5.15. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и питания. Порядок и место отдыха, питания устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения дополнительного образования детей.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя ДЮСШОР .

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией ДЮСШОР по письменному заявлению работника.

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным администрацией ДЮСШОР с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года - с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации ДЮСШОР, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией ДЮСШОР по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, на усмотрение администрации ДЮСШОР.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Администрация ДЮСШОР поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:

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

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательного учреждения дополнительного образования детей обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкции или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация ДЮСШОР должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Приказ (распоряжение) руководителя ДЮСШОР о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

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

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Администрация образовательного учреждения дополнительного образования детей до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет

право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

VIII. Охрана труда

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Гострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники ДЮСШОР, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДЮСШОР; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Руководитель ДЮСШОР обязан пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

«Мнение учтено»

«Утверждаю»

Председатель профсоюзной
организации
Антонова Наталья Николаевна
«___» _____ 20__ г.

Директор
Петров Константин Владимирович
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

1. Общие положения

Настоящее Положение по расчету заработной платы работников муниципального учреждения подведомственного отделу физической культуре и спорта администрации города Пятигорска (далее - Положение) устанавливает единые принципы системы оплаты труда и применяется при определении заработной платы.

Положение разработано в соответствии с примерным положением оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта, утвержденное приказом № 133/01-03 от 17.06.2011 года, методическими рекомендациями по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации Министерства образования и науки Российской Федерации, от 29 сентября 2006 года № 06-1497 и ориентировано на стимулирование работников учреждения к повышению качества выполняемой работы, призвано повысить эффективность работы сотрудников и качество услуг, оказываемых учреждением.

1.1. В данном положении используются следующие основные понятия и определения:

система оплаты труда работников учреждения - совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

профессиональные квалификационные группы – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной группе – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную

квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- д) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении;
- е) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении;
- ж) рекомендаций Ставропольской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- з) мнения профсоюзного или иного представительного органа;
- и) настоящего положения;
- к) условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждения, при условии сохранения должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Месячная заработная работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности, также как и лица, имеющие соответствующую специальную подготовку и стаж работы.

2. Заработная плата работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения.

2.3. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников и персонала, устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера учреждения.

2.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2.5. Оклады (должностные оклады) заработной платы педагогическим работникам определяются в соответствии с положениями по оплате труда соответствующих ведомств, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются настоящим положением.

3. Минимальные оклады (минимальные должностные оклады) профессиональных квалификационных групп должностей специалистов, служащих и рабочих учреждения

3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов физической культуры и спорта:

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) руб.
1 квалификационный уровень	Спортсмен-инструктор; КМС;	4600

	МС; МСМК; МСМК – призер Всероссийских соревнований (первенства, чемпионаты, кубки); МСМК – призер Международных соревнований (первенства Мира и Европы, кубки Мира и Европы, чемпионаты Мира и Европы).	4700 4800 4900 5000
2 квалификационный уровень (размеры должностных окладов работников учреждений дополнительного образования, школ высшего спортивного мастерства)	Методист, тренер-преподаватель; Без категории; II категории (соответствие занимаемой должности); I категории; высшей категории.	4800 4945 5045 5200
3 квалификационный уровень	Старшие: тренер-преподаватель, методист; Без категории; II категории (соответствие занимаемой должности); I категории; высшей категории.	+10% к минимальному окладу (минимальному должностному окладу специалиста соответствующей категории)

3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих и рабочих первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) руб.
1 квалификационный уровень	Дежурный (по спортивному залу) дворник, рабочий, сторож, оператор газовой котельной.	3150

3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих и рабочих второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) руб.
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4437

3.4. Размеры окладов (должностных окладов) ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) и решением Думы г. Пятигорска «О бюджете г.

Пятигорска» на соответствующий год. Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов) производится в соответствии с законодательством Ставропольского края.

3.5. Должностные оклады тренеров – преподавателей установлены в соответствии с Методическими рекомендациями по установлению системы оплаты труда и материального стимулирования тренеров – преподавателей и специалистов образовательного учреждения, утвержденными приказом министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ от 17 марта 2010 года № 197, приказом комитета Ставропольского края по физической культуре и спорту.

3.6. Исчисление заработной платы тренеров-преподавателей на всех этапах спортивной подготовки производить из расчета процентного норматива от ставки должностного оклада за подготовку каждого учащегося – спортсмена тарифицируемого в группе данного тренера – преподавателя.

3.7. Нормативы оплаты труда за подготовку одного занимающегося (в процентах от должностного оклада заработной платы):

Этапы подготовки	Период обучения	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (в % от ставки заработной платы)		
		Группы видов спорта		
		I группа*	II группа**	III группа***
Спортивно-оздоровительный	Весь период	2,2	2,2	2,2
	Начальной подготовки			
	До года	3	3	3
	Свыше года	6	5	5
Учебно-тренировочный	1 год	9	8	8
	2 год	10	9	8
	3 год	12	10	9
	4 год****	14	11	10
	5 год****	15	13	11
Спортивного совершенствования	До года	24	21	18
	Свыше года	39	34	29
Высшего спортивного мастерства	Весь период	45	40	35

Примечание: * I – Олимпийские индивидуальные виды спорта;

**II – Олимпийские командные виды спорта;

***III – Неолимпийские виды спорта;

**** - УОР: УТЭ до 1 года 14%-11%-10%
свыше 1 года 18%-17%-15%

4. Нормативы оплаты труда тренеров – преподавателей за подготовку спортсмена высокого класса:

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена высокого класса
1. Личные соревнования, включая эстафеты, группы, пары, экипажи и т.п.			
1.1.	Олимпийские игры (паралимпийским и сурдлимпийским видам спорта)	1	200
	Чемпионат мира	1	
1.2.	Олимпийские игры	2-6	150
	Чемпионат мира	2-3	
	Чемпионат Европы	1-3	
	Кубок мира (сумма этапов или финал)	1-3	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	
1.3.	Чемпионат мира	4-6	90
	Чемпионат Европы	4-6	
	Кубок мира (сумма этапов или финал)	4-6	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	2-3	
	Чемпионат России	1-3	
	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	
1.4.	Первенство мира (юниоры, молодежь)	1	90
1.5.	Олимпийские игры	участие	75
	Чемпионат мира	участие	
	Чемпионат Европы	участие	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	4-6	
	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	
1.6.	Первенство мира (юниоры, молодежь)	2-3	75
	Первенство Европы (юниоры, молодежь)	1-3	
1.7.	Чемпионат России	4-6	75
	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	2-3	
1.8.	Первенство мира (юниоры, молодежь)	4-6	90
	Первенство Европы (юниоры, молодежь)	4-6	
	Первенство России (юниоры, молодежь)	1-2	
	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1-3	

1.9.	Первенство России (юниоры, молодежь)	3	50
1.10.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1-3	60
1.11.	Первенство России (юниоры, молодежь)	4-6	
	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
1.12.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4-6	50
1.13.	Финал спартакиады молодежи	1-3	75
	Финал Спартакиады учащихся	1	
	Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1	
1.14.	Финал Спартакиады молодежи	4-6	60
	Финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	2-3	
1.15.	Зачисление в государственное училище олимпийского резерва		50
1.16.	Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации	1-6	50
1.17.	Чемпионаты и первенства субъектов Российской Федерации	1-6	40

Примечание. Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся и спартакиада молодежи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему нормативу на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного календарного года, а по международным соревнованиям - до проведения следующих международных соревнований данного уровня.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя спортсмен не показал результата, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена.

4.1. Для профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих и профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителя, специалистов и служащих объем часовой нагрузки в

неделю устанавливается в размере 40 часов, для инструкторов-методистов, в т.ч. старших инструкторов-методистов – 36 часов в неделю.

4.2. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников спортивных школ устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям), устанавливается в объёме 18 часов в неделю.

4.3. Для профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителя, специалистов и служащих объем часовой нагрузки в неделю устанавливается в размере 40 часов.

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

Приказ об общей численности занимающихся издается по состоянию на начало учебного года.

Численность занимающихся в учреждении определяется на основании наличия следующих документов на спортсмена:

- спортивного паспорта (с момента их выдачи);
- заявления о зачислении в учреждение;
- медицинской справки об отсутствии противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;
- свидетельства о рождении (копия);
- паспорта гражданина Российской Федерации (копия) при достижении спортсменом возраста 14 лет;
- приказа о зачислении в учреждение;
- приказа о переводе на очередной этап спортивной подготовки;
- результата ежегодного медицинского обследования;
- журнала учета посещаемости занятий.

Для спортсменов, которые осуществляют профессиональную деятельность в учреждении на основании заключенных контрактов — на основании документов, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Норматив наполняемости учебных групп спортивной подготовки и максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки:

Этап спортивной подготовки	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальная наполняемость групп (чел.)	Часовой объем учебно-тренировочной нагрузки (час/нед.)
----------------------------	--	---	--

1	2	3	4
Спортивно-оздоровительный	15	25	6
Начальной подготовки			
до 1 года	15	25	6
2 года	12	20	9
3 года	12	20	9
Учебно-тренировочный			
1 года	10	20	12
2 года	10	20	14
3 года	Устанавливается учреждением	16	16
4 года (УОР – до 1 года)		16	18
5 года (УОР – свыше 1 года)		16	20
Спортивного совершенствования			
до 1 года	Устанавливается учреждением	12	24
свыше 1 года		10	28
Высшего спортивного мастерства весь период	Устанавливается учреждением	8	32

Примечания:

1. *Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.*

2. *Общегодовой объем учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки свыше двух лет, при обосновании, может быть сокращен не более чем на 25%.*

4.6. Для проведения тренировочных занятий на этапах: учебно-тренировочном, спортивного совершенствования, высшего спортивного мастерства, кроме основного тренера – преподавателя могут, при необходимости, привлекаться дополнительно тренеры – преподаватели и другие специалисты в пределах тарификационной нагрузки основного тренера.

4.7. Согласно Постановлению министерства труда России № 197 от 04.04.2003 года тренеры – преподаватели, тренеры вправе работать по совместительству на условиях трудового договора в свободное время, причем как по месту их основной работы, так и в другом учреждении, в том числе по аналогичной должности, специальности, включая случаи, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность работы по совместительству тренеров – преподавателей, тренеров в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Так, исходя из того, что продолжительность рабочего времени педагогических работников не должна

превышать 36 часов в неделю, продолжительность работы по совместительству не может превышать 18 часов в неделю.

Для тренеров – преподавателей, тренеров у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, продолжительность работы по совместительству не может превышать 16 часов работы в неделю.

Оплата труда тренеров – преподавателей, тренеров, работающих в учреждении по совместительству или внутреннему совмещению исчисляется путем определения стоимости часа в зависимости от квалификационной категории за фактически отработанное рабочее время.

5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на весь период работы, на определенный период или выплачиваются единовременно.

Выплаты стимулирующего характера, установленные на определенный период или подлежащие выплате единовременно, в настоящем Положении специально оговариваются.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях согласно настоящего Положения по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников в пределах фонда оплаты труда:

- за высокие результаты и участие в подготовке спортсмена высокого уровня;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет в отрасли;
- за наличие спортивного или почетного звания;
- за специализацию;
- молодым специалистам.

Доплаты за обеспечение высококачественного учебно – тренировочного процесса и участие в подготовке спортсменов высокого класса устанавливаются руководителю и специалистам учреждения :

Уровень соревнований	Занятое место	Размер надбавки, в % от должностного оклада работникам
		постоянный состав обучающихся
1. Личные соревнования, включая эстафеты, группы, пары, экипажи и т.д.		
1.1.Олимпийские игры - чемпионаты мира	1 1	15
1.2.Олимпийские игры	2-6	

- чемпионат мира - чемпионат Европы - Кубок Мира - Кубок Европы	2-3 1-3 1	10
1.3 чемпионат мира, Европы - Кубок мира - Кубок Европы - чемпионат России - Кубок России	4-6 4-6 2-3 1-3 1	
1.4.Олимпийские игры, чемпионаты мира, Европы - Кубок мира - Кубок Европы - первенство мира, Европы - чемпионат России	участие 4-6 1-3	8
1.5.Чемпионат России – первенство России (молодежь, юниоры) - первенство России (старшие юноши) - первенство мира, Европы	4-6 1-3 1 4-6	8
1.6.Финал Спартакиады молодежи – Финал Спартакиады учащихся - Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ	1-3 1	5
1.7.Первенство России (молодежь, юниоры) - первенство России (старшие юноши) - Финал Спартакиады молодежи - Финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6 2-3 4-6 2-3	
1.8.Первенство России (старшие юноши) - Финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ	4-6 4-6	5

Для спортсменов, которые осуществляют профессиональную деятельность в учреждении на основании заключенных трудовых договоров - на основании документов, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается сроком на один год с момента достижения результата на соревнованиях соответствующего уровня.

Если в период действия установленной оплаты надбавки спортсмен улучшил спортивный результат размер оплаты надбавки соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление их действия.

5.3. Выплаты за стаж работы в процентах к должностному окладу устанавливаются приказом руководителя Учреждения всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в отрасли «Физическая культура и спорт».

Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу за стаж работы в отрасли «Физическая культура и спорт»

показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах
Стаж работы от 10 до 15 лет	10%
Стаж работы от 15 до 20 лет	15%
Стаж работы от 20 до 25 лет	20%
Стаж работы от 25 до 30 лет	25%
Стаж работы от 30 до 35 лет	30%

5.4. За наличие спортивного или почетного звания, ведомственных наград устанавливаются следующие надбавки:

Почетное спортивное звание	Размер выплаты в % к должностному окладу
1	2
Почетный знак за заслуги в развитии физической культуры и спорта	40 %
Отличник физической культуры и спорта	20 %

Примечание: вышеуказанные надбавки устанавливаются за почетное спортивное звание при работе по специальности.

В случае, если работник имеет несколько почетных званий, то размер надбавки устанавливается по одному наивысшему критерию.

Положение настоящего пункта в равной степени распространяется на лиц имеющих почетное спортивное звание заслуженного тренера союзной республики СССР присвоенное до 26 декабря 1991 года.

5.5. ШВСМ, УОР, СДЮСШОР устанавливаются надбавки к окладам (должностным окладам) за специализацию в размере 15 %.

5.6. Стимулирующие выплаты молодым специалистам применяются в целях привлечения и укрепления кадрового тренерско-преподавательского состава.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются тренерам-преподавателям и инструкторам-методистам в возрасте до 30 лет в течение 3 первых лет работы в размере 50% к должностному окладу, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования и впервые приступили к работе по специальности;
- состоят в трудовых отношениях с учреждением;

- имеют по основному месту работы не менее установленным действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;

5.7. Все виды стимулирующих выплат, установленных настоящим разделом, исчисляются от должностного оклада и суммируются. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.8. Снятие выплат стимулирующего характера работнику производится по согласованию с профсоюзной организацией учреждения.

Применение какой – либо стимулирующей выплаты к должностному окладу работника не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера:

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников.

При этом работодатели принимают меры (при наличии финансовых средств) по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях согласно настоящего Положения:

1) Выплаты работникам до МРОТ.

2) Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3) 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)

6.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

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

6.5 Размеры и осуществление выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Перечень работ	Размер доплат в % к должностному окладу или ставке заработной платы
1.	За работу в ночное время сторожам	35
2.	За работу в праздничные дни	В двойном размере
3.	За работу с особо тяжкими условиями труда операторам газовой котельной	24
4.	За уборку туалетных комнат расположенных на улице	25

7. Премияльные выплаты по итогам работы.

За счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы, по согласованию с профсоюзной организацией учреждения, выплачиваются премии с целью поощрения работников за результаты труда. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

Премияльные выплаты по итогам года работникам учреждения осуществляются в размере равном одному должностному окладу.

8. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя устанавливается приказом отдела ФК и С администрации г. Пятигорска и отражается трудовым договором.

Должностной оклад руководителя государственного учреждения физической культуры и спорта по группам по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор, (заведующий, руководитель), имеющие I квалификационную	10148	9500	8912	8380

	категорию				
	имеющие высшую квалификационную категорию	10496	9816	9200	8640

Примечание к таблице

Должностные оклады, предусмотренные в настоящей таблице, применяются для руководящих работников дополнительного образования детей, училищ олимпийского резерва и школ высшего спортивного мастерства.

8.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

- Зам. директора по УВР - на 10 %
- Зам. директора по методработе - на 10 %
- Зам.директора по С/С - на 20 %

9. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения и его заместителям

9.1. Руководителю учреждения и его заместителям производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- за результативность и эффективность работы;
- за обеспечении высококачественного учебно – тренировочного процесса;
- за стаж работы в отрасли, выслуга лет;
- за наличие почетного или спортивного звания;
- за специализацию учреждения.

9.2. Размеры выплаты стимулирующего характера за результативность и эффективность работы руководителю учреждения устанавливаются приказом отдела ФК и С администрации г. Пятигорска с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с решением постоянно действующей комиссии.

9.3. Размеры выплаты стимулирующего характера за результативность и эффективность работы заместителям руководителя и специалистам учреждения устанавливаются приказом руководителя с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с решением постоянно действующей комиссии.

«Утверждаю»
Директор ДЮСШОР № 2
_____Петров К.В.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Содержание мероприятий (работ)	ед. учета	кол-во	Стоимость руб.	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнением мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Проводить вводный, первичный и повторный инструктажи с работниками ДЮСШОР № 2	чел.	32	Бесплатно	Сентябрь Январь	Петров К. В. Барсагаев А.В.	32	13	---	---
2	Провести обучение и проверку знаний по охране труда директора, зам.директора по СС, (семинар руководителей)	чел.	2	400	Декабрь 2011	Петров К. В. Барсагаев А.В.				
3	Проводить обучение и проверку знаний по электро-безопасности со всеми категориями работников, связанных эксплуатацией электрооборудования	чел.	32	Бесплатно	Два раза в год	Барсагаев А.В.				
4	Освещение рабочих мест выполнить в соответствии с «Требованиями к освещению помещений и рабочих мест» СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03.	чел.	19	6000	В течение года	Барсагаев А.В.				

5	Все помещения оснастить углекислотными огнетушителями в соответствие с п.8.1.15 СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03.	место	7	3000	Согласно предписания	Барсагаев А.В.				
6	Проводить замеры контуров защитного заземления и зануления, сопротивления изоляции электропроводов	место	1	6000	1 раз в год	Барсагаев А.В.				
7	Соблюдать необходимые условия для работы тренеров-преподавателей и тех. служащих	место	32	бесплатно	постоянно	Администрация				
8	Следить за оборудованием мест занятий в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности	место	8	бесплатно	постоянно	Барсагаев А.В.				
9	Осуществлять контроль за электрическими устройствами с целью обеспечения электро-безопасности	место	8	2000 профремонт	постоянно	Барсагаев А.В.				
10	Следить за соблюдением мер противопожарной безопасности, проводить инструктаж с педагогами и учащимися ДЮСШОР № 2 по противопожарной профилактике	место	12	бесплатно	1 раз в квартал	Барсагаев А.В. тренеры-преподаватели отделений				
ВСЕГО: 17 400 руб.										

Директор МКОУ ДОД
ДЮСШОР № 2 _____ К.В. Петров

Представитель работодателя:
Зам.директора по СС

_____ А.В. Барсагаев

Представитель работников:
Председатель профсоюзной организации

_____ Антонова Н.Н.

образец расчетного листа
Расчетный листок за _____

Сотрудник:					Подразделение:		
Табельный номер:					Должность:		
вид	дни	часы	период	сумма	вид	период	сумма
1. Начислено					2. Удержано		
					НДФЛ		
					профсоюзы		
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

