Принят на Общем собрании трудового коллектива Протокол от 10.12.2018 № 18

коллективный договор

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» на 2019 – 2021 годы

От работодателя:

Директор МБОУ ДО ДЮСШ

От работников:

Председатель профсоюзной организации МБОУ ДО ДЮСШ

Оверовену - Т.П.Лукошина

І. Общие положения

- **1.1.**Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско юношеская спортивная школа» (далее учреждение).
- **1.2.**Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее $TK \ P\Phi$), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- **1.3.**Настоящий коллективный договор заключен между работниками МБОУ ДО ДЮСШ, представленных профсоюзной организацией (далее профком) в лице председателя профкома Т.П.Лукошиной, с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодатель в лице директора МБОУ ДО ДЮСШ А.Н. Макарова, с другой стороны, именуемом далее «работодатель» с целью регулирования социально-рудовых отношений в учреждении в соответствии с ТК РФ.
- **1.4.**Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- **1.5.**Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- **1.6.**Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.
- Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- **1.7.**Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- **1.8.**При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- **1.9.**При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- **1.10.**При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- **1.11.**B течение срока действия коллективного стороны вправе договора вносить него дополнения изменения на основе взаимной договоренности порядке, установленном ТК РФ.
- **1.12.**В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- **1.13.**Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- **1.14.**Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- **1.16.**Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3)положение об оплате труда;
- 4) инструкции по охране труда для работников.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через:

- учет мнения профкома;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- -обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. Трудовой договор

- порядок его 2.1.Содержание договора, трудового заключения, изменения расторжения определяются В соответствии с ТК РФ, другими законодательными нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- **2.2.**Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ) Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном ст.67 ТК РФ.
- 2.3. Трудовой договор с работником, заключается:
- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации ст. и иными федеральными законами.

- **2.4.**В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.
- **2.5.**Объем учебной нагрузки тренера преподавателя в соответствии с Уставом МБОУ ДО ДЮСШ устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебной программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров - преподавателей, ведущих тренерскую работу помимо основной работы, устанавливается директором учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить тренеров - преподавателей (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении тренерам - преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в группах отделения. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам - преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка тренеров - преподавателей может быть разной на разных этапах многолетней спортивной подготовки.

Объем учебной нагрузки тренеров - преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку

заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

- 2.7.Тренерская работа лицам, выполняющим ee помимо основной работы же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников образованием и учебно-методических кабинетов, управления центров) предоставляется только в том случае, если тренеры - преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены тренерской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.
- **2.8.**Учебная нагрузка тренерам преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами преподавателями.
- **2.9.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с соответствие со ст. 113 ТК РФ.
- **2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
- -уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- -простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе тренера преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; -возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- **2.11.**По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества детей, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12.Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

III.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Стороны пришли к соглашению в том, что:

- **3.1.**Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- **3.2.**Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки И повышения квалификации работников, необходимых профессий спениальностей на кажлый календарный перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).
- **3.3.2.**Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.
- **3.3.3.**В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 3.3.4. Предоставлять гарантии И компенсации работникам, совмещающим работу обучением успешным учреждениях высшего, среднего И начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.
- **3.3.5.**Организовывать проведение аттестации педагогических работников соответствии Положением порядке аттестации педагогических И руководящих работников муниципальных образовательных учреждений и по государственных результатам И устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- **4.2.**Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- **4.3.**Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.4.Стороны договорились, что:
- **4.4.1.**Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- **4.4.2.**Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении: возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).
- 4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно

работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- **5.1.**Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- **5.2.**Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- **5.3.**Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

- **5.4.**Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.
- **5.5.**Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера преподавателя.

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

- **5.6.**Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), тренер преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.
- **5.7.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- 3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- 5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома данного учреждения. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. 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 праздничный день.

- 5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, письменному приказу должностными обязанностями, допускается только ПО работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- **5.9.**Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

- **5.10.**Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, но письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК $P\Phi$).
- **5.11.**Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем.
- 5.12. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.
- **5.13.**Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и составляет не менее 30 минут (ст. $108 \text{ TK P}\Phi$).

5.14. Дежурство работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

- **6.1.**Оплата труда работников учреждения, порядок выплаты надбавок и доплат, стимулирующие выплаты, осуществляется на основании Положения «Об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско юношеская спортивная школа.
- **6.2.**Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к оплате труда, установленной для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям.
- **6.3.**Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются дни **«16» и «01»** число каждого месяца.
- **6.4.** На тренеров преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая тренеров преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- **6.5.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.
- **6.6**. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.
- 6.7. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.8. Работодатель обязуется:

- **6.8.1**. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы на основании ст. 234 ТК РФ.
- **6.8.2**. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

- **6.8.3**. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.
- 6.8.4. Время простоя не по вине работника оплачивается в размере 2/3 ставки.

VII. Гарантии и компенсации

- 7. Стороны договорились, что работодатель обязуется:
- **7.1**. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.2. Осуществлять социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.
- 7.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.
- **7.4.** Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- **7.5.** Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- **7.6.** Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).
- **7.7.** По возможности, оказывает материальную помощь работникам школы, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов, предоставления строительной техники.
- **7.8.** Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов от предпринимательской деятельности).
- **7.9.** Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов от предпринимательской деятельности и т.п.), в том числе средств, направленных на оплату труда.
- **7.10.** Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.
- **7.11.** Компенсации, установленные при выполнении работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах, установленных ст.ст. 165-188 ТК РФ:
 - при направлении в служебные командировки;
 - при переезде на работу в другую местность;
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с обучением;
 - при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска;
 - в связи с задержкой по вине администрации КГУ или уполномоченных ею лиц выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества работника.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- **8.1.**Обеспечить право работников учреждения на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТКРФ).
- **8.2.**Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

8.3.Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

- **8.5.**Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- **8.6.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- **8.7.**Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.
- **8.8.**Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- **8.9.**Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- **8.10.**Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- **8.11.**Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- **8.12.**Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- **8.14.**Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- **8.15.** Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.
- **8.16.** Способствовать формированию у работников культуры здорового образа жизни, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению наркомании,

алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников учреждения.

8.17.Профком:

- участвует в организации физкультурно-оздоровительных мероприятий для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводит работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

- **9.1.**Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.
- **9.2.**Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- **9.3.**Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- **9.4.**Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- **9.5.**Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ)

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

9.6.Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "6" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

- **9.7.**Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, рабочих охране аттестации мест, труда, социальному страхованию и других.
- 9.8. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- 1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- 2. разделение рабочего времени на части (ст. 105ТКРФ);
- 3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- 4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 5. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ):
- 7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- 8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- 9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- 10. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- **10.1.**Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальнотрудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.
- 10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и

перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

- **10.3.**Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- **10.4.**Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- **10.5.**Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

- **10.6.**Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
- 10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- **10.8.**Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- **10.9.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 10.10.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.
- **10.12.**Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- **11.1.**Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- **11.2.**Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.
- 11.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- **11.4.**Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- **11.5.**В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- **11.7.**Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».
- 2.Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».
- 3.Положение по охране труда и противопожарной безопасности муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

Приняты на Общем собрании трудового коллектива Протокол от 10.12.2018 № 18

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

От работодателя:	От работников:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ	Председатель профсоюзной организации МБОУ ДО ДЮСШ Т.П.Лукошина
А.Н. Макаров	
М.Π.	
« » 20 г.	Протокол от «» №

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе ТК РФ, Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», Положения о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, призваны способствовать укреплению трудовой общекультурной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее-Учреждение)
- **1.2.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Учреждении и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.
- 1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации Ардатовского муниципального района, приказами и решениями Министерства образования Нижегородской области и отдела по вопросам образования администрации Ардатовского муниципального района Нижегородской области.
- **1.4.** Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество дополнительного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.
- **1.5.** В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- **1.6.** Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- **2.1.**Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в данной школе.
- **2.2.**Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ). Прием на работу оформляется

приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

- 2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- -трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- -страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- -документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- -документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- -справка об отсутствии судимости (ст. 65 ТК РФ).

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

- **2.4.** До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в Учреждении) администрация Учреждения обязана ознакомить работника под роспись:
- с Уставом Учреждения и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- ознакомить с требованиями охраны труда; условиями охраны труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- ознакомить с режимом труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

- **2.5.** Сотрудники-совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- **2.6.** Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. $68 \text{ TK P}\Phi$).

2.7.В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана

ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.8. На каждого работника Учреждения оформляется карточка учета установленной формы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, копии документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника, увольнении. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника

Личное дело работника хранится в Учреждении в месте, исключающем доступ других лиц,

постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.9. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в Учреждении осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в Учреждении администрация обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора оформляется приказом директора.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 84 ТК РФ).

В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

По письменному заявлению работника администрация Учреждения обязана не позднее трех

рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой, которые должны быть заверены надлежащим образом и предоставлены работнику безвозмездно (ст.62 ТК РФ).

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

- **2.12.** К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 331. ТК РФ).
- 2.13. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331. ТК РФ):
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- **3.1.**Работник Учреждения имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.
- 3.2. Работник Учреждения имеет право на:
- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3..2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и

условиям, предусмотренным коллективным договором;

- **3.2.3.** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в Учреждении системой оплаты труда;
- **3.2.4.**отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- **3.2.5.**полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- **3.2.6.** профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- **3.2.8.** участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Учреждения, участие в разработке и принятии Устава Учреждения;
- **3.2.9.** защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- **3.2.11.**обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.2.12. внесение предложений по улучшению работы.
- 3.3. Работник Учреждения обязан:
- **3.3.1.**Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, Уставом Учреждения, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-Ф3.
- **3.3.2.**Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.
- **3.3.3.**Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- **3.3.4.**Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения.
- **3.3.5.**Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.
- **3.3.6.**Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения и на рабочем месте.
- **3.3.7.**Беречь имущество Учреждения и воспитывать у воспитанников и обучающихся бережное отношение к общественному имуществу.
- 3.3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- **3.3.9.** Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.
- **3.3.10.**Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.
- **3.3.11.**Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.
- **3.3.12.**Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- 3.3.13. Достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах.
- **3.3.14.**Проходить в установленные сроки диспансеризацию в соответствии с действующим законодательством, периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- **3.3.15.**Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию: журнал учета групповых занятий, тематическое планирование.
- **3.3.16.**Педагогические работники Учреждения обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях при первой возможности сообщать администрации Учреждения.
- **3.3.17.**Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника Учреждения по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором Учреждения на основе квалификационной характеристики должности.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ)

- **4.1.** Работодатель в лице директора Учреждения и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:
- **4.1.1.**Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- **4.1.3.**Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава Учреждения.
- **4.1.4.**Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.
- **4.1.5.**Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке, определяемом действующим законодательством.
- 4.2. Работодатель в лице директора Учреждения и его администрации обязан:
- 4.2.1.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора,

соглашений и трудовых договоров, Устав Учреждения, Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

- 4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- **4.2.3.**Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- **4.2.4.**Контролировать выполнение работниками Учреждения их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательства.
- **4.2.5.**Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.
- **4.2.6.**Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.
- **4.2.7.**Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- **4.2.8.**Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- **4.2.9.**Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данного Учреждения и коллективов других школ.
- **4.2.10.**Обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.
- **4.2.11.**Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- **4.2.12.**Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций по охране труда.
- **4.2.13.** Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- **4.2.14.**Администрация Учреждения обязана принимать все необходимые меры по обеспечению в Учреждении и на её территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории Учреждения, а также за пределами её территории во время участия в мероприятиях, проводимых Учреждением или с его участием.
- **4.2.15.**Правильно организовывать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, безопасные условия труда.
- 4.2.16. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на её укрепление, на устранение потерь

рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Учреждения; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

- **4.2.17.**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.
- **4.2.18.**Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.
- **4.2.19.**Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины совместно с профсоюзным комитетом.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- **5.1.** Режим работы Учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Учреждения.
- **5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя устанавливается с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на него Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- **5.3.**Учебную нагрузку тренерам-преподавателям на новый учебный год устанавливает директор Учреждения до ухода работников в отпуск. При этом:
- **а)** у тренеров-преподавателей, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- **в)** объём учебной нагрузки у тренеров-преподавателей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- **5.4.**Все тренеры-преподаватели обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала занятия.
- **5.5**.Обслуживающий персонал обязан быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня учреждения (в соответствии с графиком работы).
- **5.6.** Продолжительность рабочего дня тренеров-преподавателей учреждения определяется расписанием и графиком, утвержденным директором учреждения, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.
- **5.7.**Тренер-преподаватель обязан начать занятие и его окончить согласно расписания, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- **5.8.**По окончании занятий тренер-преподаватель в организованном порядке провожает детей младшего возраста в раздевалку и из учреждения.
- 5.9. Тренер-преподаватель обязан иметь план тренировки на каждое учебное занятие.
- **5.10.**В зависимости от расписания занятий тренер-преподаватель присутствует на всех мероприятиях, запланированных для работников и детей.
- 5.11. Тренер-преподаватель обязан к первому дню учебного года иметь тематический план работы.
- **5.12.**Тренер-преподаватель обязан выполнять распоряжения администрации учреждения точно и в срок.

- **5.13.**Тренеры-преподаватели и другие работники учреждения обязаны выполнять все приказы директора учреждения, при несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссии по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.
- **5.14.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. 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 приказу работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

- 5.15. Дежурный администратор начинает дежурство согласно графику дежурства по учреждению.
- **5.16.**Все тренеры-преподаватели и работники учреждения обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.
- 5.17. Заседание педагогического совета проводится 4 раза в учебный год.
- **5.18.**Тренеры-преподаватели обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность работодателя. Вход в спортивный зал после начала занятия разрешается в исключительных случаях и только директору или его заместителям.
- 5.19. Тренерам-преподавателям и другим работникам учреждения запрещается:
- изменять по своему усмотрению график занятий и работы;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов;
- удалять детей с занятия.

6.ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Учреждения с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

- **6.2.**Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.
- **6.3.**Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- **7.1.**За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
- **7.2.**Поощрения объявляются в приказе директора Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.
- **7.3.**За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.
- **7.4.**Результативная работа поощряется стимулирующими выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
- **7.5.**При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.
- **7.6.**Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т.д.).

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- **8.1.**За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.п. 5,6,9 или 10 части первой статьи 81 или п. 1, 2 ст. 336, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых функций.
- **8.2.**За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- **8.3.**Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения. Директор Учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.
- **8.4.**До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не

позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- **8.5.**Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).
- **8.6.** Взыскание должно быть справедливым соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.
- **8.7.** Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.
- **8.8.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация Учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

- 8.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:
- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);
 - за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ);
- -за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ч.1 ст.336 ТК РФ);
- -принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 части первой ст.81 ТК РФ);

- -однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 части первой ст.81 ТК РФ).
- **8.10.** Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст.331.1 ТК РФ).

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- **9.1.** Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.
- **9.2.** Правила внутреннего трудового распорядка работы Учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками Учреждения без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию и профсоюзный комитет Учреждения.
- **9.3.** Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. Обо всех изменениях в правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.

приказом директора МБОУ ДОД ДЮСШ от 15 июля 2014 № 62/1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»

От работодателя:	От работников:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ	Председатель профсоюзной организации МБОУ ДО ДЮСШ Т.П.Лукошина
А.Н. Макаров	
м.п.	Протокол от «»№

І. Обшие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением главы администрации Ардатовского муниципального района Нижегородской области от 07 мая 2010 года №73 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Ардатовского муниципального района Нижегородской области», другими нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области.
- 1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (далее Организация), устанавливается в целях:
 - повышения уровня доходов работников организаций;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.
- 1.3 Система оплаты труда работников Организации носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.
- 1.4. Система оплаты труда работников Организации включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда директора, заместителей директора, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
- 1.5. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих, входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к

окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

- 1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка Организации и должностным инструкциями.
- 1.9. Формирование фонда оплаты труда Организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда, и средств, поступающих от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников организации.
- 1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Организации, в части оплаты труда работников, а также объем ассигнований, предусматриваемый в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых организациями бюджетных услуг.
- 1.11. Объём бюджетных ассигнований направляемых на оплату труда работников Организации ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

II. Порядок и условия оплаты труда

- 2.1. Фонд оплаты труда работников Организации распределяется на базовую (далее ФОТб) и стимулирующую части (далее ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый фонд и фонд стимулирования устанавливается директором Организации по согласованию с представительным органом работников.
- 2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады, ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.
- 2.3. Штатное расписание организации ежегодно утверждается директором организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данной организации. В соответствии с уставной деятельностью Организации при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года № 305н; от 29 мая 2008 года № 247н; от 29 мая 2008 года № 248н; от 5 мая 2008 года № 216н; от 5 мая 2008 года № 217н; от 18 июля 2008 года № 342н.
- 2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ)

устанавливаются директором Организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

- Оплата педагогических работников, труда ДЛЯ которых Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается продолжительность рабочего времени норма педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, производится исходя из ставки заработной платы (минимального оклада по ПКГ должностей педагогических работников согласно ПУНКТУ 1.4 приложения 1 "Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ардатовского муниципального района Нижегородской области" к настоящему Положению) (далее - минимальный оклад по ПКГ должностей педагогических работников) (употребление по тексту настоящего Положения и приложений к нему по отношению к оплате труда указанной категории педагогических работников понятия "оклад", "должностной оклад" осуществляется исключительно в целях удобства использования в правоприменительной практике и не отменяет установленную отраслевую систему оплаты труда исходя из ставок заработной платы за норму часов педагогической работы).
- 2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора Организации в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы). Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в приложении 2 к настоящему Положению.
- 2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера коллективными договорами, соглашениями, нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам приводятся В приложении 3 "Положение распределении стимулирующей части фонда оплаты бюджетного труда муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» к настоящему Положению.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда организации определено в приложении 3 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» к настоящему Положению.

В целях поощрения работников за выполненную работу в Организации устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премии к праздничным датам, юбилейным датам.

- 2.8. Работникам организации устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг обязанностей соответствующих должностей профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом директора Организации в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определены в приложении 4 дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности" к настоящему Положению.
 - 2.9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.
- 2.9.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объёма выполняемой работы.
- 2.9.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный должностной оклад, соответствующий занимаемой должности или профессии согласно профессиональным квалификационным группам. минимальному ПО ПКГ применяются повышающие коэффициенты, окладу формирующие должностной оклад, a также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к минимальному окладу (приложение 1 формирования должностных (ставок «Порядок окладов заработной платы) работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования летей «Детско-юношеская спортивная настоящему школа» Положению).
- 2.9.3. Аттестация педагогических работников Организаций осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209.
- 2.9.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в Квалификационных характеристиках должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

- 2.9.5. Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, с учетом перечня повышающих коэффициентов.
- 2.9.6. Наличие у работников диплома о неполном высшем образовании, справки об окончании 3 полных курсов образовательной организации высшего образования, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.
- 2.9.7. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет засчитывается работа на должностях согласно приложению 5 "Порядок определения стажа педагогической работы" к настоящему Положению.
- 2.9.8. Размеры минимальных окладов, ставок заработной платы работников Организации, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональной квалификационной группе должностей работников здравоохранения установлены в приложении 6.

Выплаты компенсационного характера и другие выплаты медицинских, и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не предусмотренных настоящим Положением, производятся применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

2.9.9. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области - с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

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

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

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.9.10. Директор Организации проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) тренеров-преподавателей, других работников, устанавливают им должностные оклады, ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, установленной муниципальным правовым актом администрации Ардатовского муниципального района, являющегося органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя

образовательной организации Ардатовского муниципального района Нижегородской области (далее - Учредитель)

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников Организаций несет директор Организации.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных организациях

2.10.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников образовательных организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную тарифно-квалификационными характеристиками, должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

- 2.10.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.
- 2.10.3. Продолжительность рабочего времени других работников, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- 2.10.4. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Положения.
- 2.10.5. Учет учебной работы преподавателей устанавливается в астрономических часах, с учетом коротких перерывов предусмотренных между занятиями.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов между ними предусматривается уставом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

часть педагогической работы указанных работников, которая Другая конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации и правилами внутреннего распорядка организации, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками И планами работы, TOM числе личными профессиональными планами педагогического работника.

О предстоящем изменении условий трудового договора, в том числе продолжительности рабочего времени, объема педагогической (преподавательской) работы, условий оплаты труда, структуры и размера заработной платы, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работники должны быть

поставлены в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца (либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

- 2.10.6. Преподавательская работа руководящих и других работников Организации без занятия штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.
- 2.10.7. Объем учебной нагрузки преподавателей Организации, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

При установлении преподавателям, для которых Организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же Организации его директором, определяется учредителем образовательной организации, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, директором образовательной организации. Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

2.10.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учебно-методических кабинетов) осуществляется представительного органа работников и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

- 2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Организации.
- 2.11.1. Месячная заработная плата педагогических работников Организации определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата преподавателей за работу по совместительству в данной образовательной организации.

Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.11.2. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год. В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

При невыполнении по независящим от преподавателей причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

- 2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников
- 2.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Организации применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы преподавателей определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

ІІІ. Условия оплаты труда директора организации, заместителей директора.

3.1. Заработная плата директора Организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад директора Организации определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора организации и средней заработной платы работников организации устанавливается Учредителем в кратности от 1 до 8.

Индексация заработной платы работников, отнесенных к категории "руководители", не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную законом Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

- 3.3. Должностные оклады заместителей директора Организации устанавливаются директор Организации на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.
- 3.4 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Организации, заместителей директора в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных приложением 2 "Выплаты компенсационного характера" к настоящему Положению, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.
- 3.5. Премирование директора Организации осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки эффективности работы директора, утверждаемыми учредителем организации, за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников организации. Размеры премирования директора организации, порядок его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору директора Организации.

Для директора Организации работодателем предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты могут быть установлены с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Размеры стимулирующих выплат директору ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору директору Организации. Перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, определяется в порядке, утверждаемом приказом отдела по вопросам образования администрации Ардатовского муниципального района Нижегородской области.

3.6. Директору Организации, заместителям директора выплачиваются надбавки за выслугу лет. Величина надбавки за выслугу лет директору Организации устанавливается:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%; при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 10%; при выслуге более 10 лет - до 15%.

Заместителям директора надбавка за выслугу лет рассчитывается исходя из процентного соотношения величины должностного оклада заместителя и директора организации и величины средней заработной платы работника основного персонала по организации, педагогического стажа работы - для заместителей, курирующих учебно-воспитательную работу, и стажа работы - для заместителя по хозяйственной работе:

- Нв надбавка за выслугу в денежном выражении;
- Зс средняя заработная плата работника основного персонала по организации;
- К коэффициент соотношения должностного оклада заместителя к должностному окладу директора;
 - В коэффициент, отражающий величину надбавки за выслугу лет.

Стаж руководящей работы определяется в порядке, утверждаемом приказом отдела по вопросам образования администрации Ардатовского муниципального района.

3.7. Директору, заместителям директора, имеющим почетные звания и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, а также директору, заместителям директора, имеющим почетные звания "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка за почетное звание в размере 10% от должностного оклада. Применение персональной повышающей надбавки для директора и заместителей директора может быть только при условии соответствия почетного звания профилю организации.

IV. Другие вопросы оплаты труда.

- 4.1. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации в порядке исключения могут быть назначены директором Организации на соответствующие должности.
- 4.2. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.
- 4.3. Преподавательская работа руководящих и других работников Организаций без занятия штатной должности в данном учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.
- 4.4. Положением об оплате труда работников МБОУ ДОД ДЮСШ может быть предусмотрена выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счёт средств бюджета МБОУ ДОД ДЮСШ и иной приносящей доход деятельности. Материальная помощь может быть оказана при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя —

рождение ребёнка, продолжительное лечение и иные обстоятельства. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным актом учреждения.

4.5. Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, осуществляется с учетом норм статьи 287 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

- 1. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников Организации, осуществляющую профессиональную деятельность по должностям работников образования.
- 1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее Π K Γ) и применения повышающих коэффициентов.
- 1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Профессиональная	Повышающ	Минимальн	Минимальн
квалификационная	ий	ый оклад,	ый оклад,
группа	коэффицие	рублей*	руб.
	нт по		
	должности		
1 квалификационный	1,0	3 600	3 834
уровень			
2 квалификационный	1,11	4 000	4 260
уровень			
(тренер-преподавател			
P)			
3 квалификационный	1,17	4 200	4 473
уровень (старший			
тренер-преподаватель,			
педагог-психолог)			
4 квалификационный	1,22	4 400	4 686
уровень			

* Примечание: Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников для педагогических работников по должностям: "учитель", "преподаватель", "педагог" муниципальных общеобразовательных организаций.

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей

структурных подразделений.

Профессиональная квалификационная группа	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень	1,0	5 112
(заведующий отделением)		
2 квалификационный уровень	1,04	5 325
3 квалификационный уровень	1,09	5 538

1.4.Положением об оплате труда работников Организации (далее - Положение об оплате труда) предусматриваются коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ и формирующие минимальный оклад по должности.

1.5. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.4 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.5 настоящего приложения), предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

	· ·	1 1		
за уровень п	профессионального	образования	И	ученую
степень:				
бакалавр				1,1
специалист				1,1
магистр				1,1
кандидата на	ук			1,2
доктор наук				1,3
за квалифика	ционную категорик):		
высшая	квалификацио			1,3
категория				
первая квали	фикационная катего	рия		1,2
	фикационная катего			1,1
_				

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года ее действия в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", остался один год и менее.

- 1.6. Коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ, коэффициенты увеличения заработной платы по Указам Президента Российской Федерации, принятые Правительством Нижегородской области, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, формируют должностной оклад (ставку компенсационных, заработной платы) учитываются при исчислении И стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы). Должностной оклад заработной платы) формируется в результате суммы произведения минимального оклада по ПКГ, повышающих коэффициентов, коэффициентов увеличения заработной платы по Указам Президента Российской Федерации, Правительством Нижегородской области, принятых размера денежной И обеспечение педагогических работников компенсации на книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.
- 1.7. Педагогическим работникам Организаций, должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом нагрузки увеличивается на денежную компенсацию в размере 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по основному месту работы.
- 1.8. Положением об оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников Организации предусматриваются

повышающие коэффициенты, формирующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,05 при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,1 при выслуге более 10 лет - до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Организации в зависимости от общего педагогического стажа работы по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.2 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.3 настоящего приложения) и рассчитывается, исходя из минимального оклада по ПКГ. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров надбавки за выслугу лет, приведен в приложении 4 "Порядок определения стажа педагогической работы" к Положению.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.9. Педагогическим работникам Организации, имеющим почетные звания "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, а также работникам, имеющим почетные звания культуры", "Заслуженный работник физической "Заслуженный "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к должностному окладу (ставке заработной платы). Применение персональной повышающей надбавки может быть только при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Применение персональной повышающей надбавки за почетное звание не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

1.10. Положением об оплате труда работников Организации, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, устанавливаются повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения коэффициентов, суммируется с минимальным окладом. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый

должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Сумма всех произведенных увеличений и минимального оклада по должности формирует должностной оклад конкретного работника.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство устанавливается педагогическим работникам, добившимся высоких результатов в достижений обучающихся образовательных (олимпиады, соревнования различного уровня и т.д.), за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями обучения, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т.д.).

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности устанавливается за разработку и реализацию авторских программ; программ профильного обучения и т.д.

- 2. Порядок формирования ставок заработной платы работников по профессиям рабочих, не включенных в ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих".
- 2.1. Ставка заработной платы работника формируется на основании минимальной ставки заработной платы по ПКГ и повышающих коэффициентов.
- 2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня».

Размер минимальной ставки заработной платы.

Повышающие коэффициенты в зависимости от профессии

	Повышающий
I/	
Квалификационные уровни	коэффициент по
	профессии
1 квалификационный разряд (уборщик	1,0
служебных помещений)	
2 квалификационный разряд	1,04
(сторож-вахтер)	
3 квалификационный разряд	1,09
2 квалификационный уровень	1,14

2.3. Профессии рабочих, не включённых профессионально-квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих.

		Профосони	Повышающий
		Профессии, отнесенные к	коэффициент
Квалифи-кационные	Квалифика-ционные	отнесенные к профессиональной	в зависимости
уровни	разряды	квалификационной	OT
		* '	занимаемой
		группе	профессии

Профессии рабочих, не включенные в ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" Размер минимальной ставки заработной платы — 2769 рублей				
1	3	Рабочий по комплексному обслуживанию помещений	1,09	

2.4. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, предусматриваются повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размерах принимается директором Организации персонально в отношении конкретного работника и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персонального повышающего коэффициента, суммируется минимальной ставкой заработной платы по профессии. Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, предусматриваются повышающие коэффициенты за выслугу лет:

```
при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0.05 при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0.1 при выслуге лет более 10 лет - до 0.15
```

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику, в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимальной ставки заработной платы по ПКГ.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы.

Сумма всех произведенных увеличений и минимальной ставки заработной платы по профессии формирует ставку заработной платы конкретного работника.

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

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем:

1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

N.C.	1.1. Выплаты за расоту в условиях, отклоняющихся	· •
No	Наименование доплат	Рекомендуемый размер
п/п		выплат (в процентах от
		должностного оклада)
1.	За работу в ночное время, за каждый час работы в	не ниже 35
	ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	
2.	За работу с вредными и (или) опасными условиями	Минимальный размер
	труда в соответствии с ст. 147 и 219, 423 ТК РФ, ст.7	повышения оплаты труда
	Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О	работникам, занятым на
	специальной оценке условий труда»	работах с вредными и (или)
		опасными условиями
		труда, составляет 4
		процента тарифной ставки
		(оклада), установленной
		для различных видов работ
		с нормальными условиями
		труда.
		Конкретные размеры
		повышения оплаты труда
		устанавливаются
		работодателем с учетом
		мнения представительного
		органа работников в
		порядке, установленном
		статьей 372 Трудового
		кодекса Российской
		Федерации для принятия
		локальных нормативных
		актов, либо коллективным
		договором, трудовым
		договором (статья 147
		Трудового кодекса
		Российской Федерации).
		Конкретные размеры
		доплат определяются по
		результатам специальной
		оценки условий труда за
		время фактической
1	1	1 1

		занятости	В	таких
		условиях.		
3.	За привлечение работника к работе в установленный	не менее	чем в	двойном
	ему графиком выходной или нерабочий праздничный	размере		
	день			

- 1.2. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОГБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКО_ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» (далее – Положение)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа», разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников Организации.
- 1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Организации (далее выплаты стимулирующего характера).
- 1.3. Положение о стимулировании труда работников организации принимается в соответствии с процедурой принятия локальных нормативных актов, предусмотренной уставом организации, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления Организации.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Организации составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Организации. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.
- 1.5. Администрация организации вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата организации.

2. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в виде надбавок, определенных приложением 1 к Положению);
 - премиальные выплаты по итогам конкретной работы;
- 2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации. Перечень критериев оценки результативности и качества работы организаций изложен в разделе 3 настоящего приложения.

- 2.1.2 Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.
- 2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.
- 2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Организации по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией организации в соответствии с положением об оплате труда.
- 2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом директора Организации ежеквартально. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников Организации за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.
- 2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.
- 2.6. Стимулирование труда директора организации, заместителей директора, производится только по основной должности.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ РУКОВОДЯЩЕГО, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО СОСТАВА ОРГАНИЗАЦИЙ ЗА КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

3.1. Критерии материального стимулирования директора Организации.

Обязательным условием выплаты стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы директору Организации является наличие лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательным программам,

реализуемым организацией и достижение целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем; а также достижение установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы для отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Нижегородской области.

<u>№</u> п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Сохранение контингента детей	Да	2
2.	Повышение квалификации	Да	1
3.	Модернизация образовательного процесса и процесса управления	Да	2
4.	Информатизация управленческой деятельности	Да	1,5
5.	Наличие сайта учреждения	Да	1
6.	Наличие Положения о стимулировании труда работников учреждения	Да	0,5
7.	Полнота реализации дополнительных образовательных программ	Да	2
8.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Да	2
9.	Соотношение дополнительных образовательных программ по нормативным срокам реализации	Да	2
10.	Методическая работа коллектива учреждения	Да	1
11.	Исполнение бюджета	Да	1
12.	Педагогические кадры	Да	1
13.	Особые условия труда	Да	1
14.	Особый статус учреждения - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей	Да	1
15.	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований, конкурсов (по курируемым направлениям) - на районном уровне		
	- на областном уровне - на федеральном уровне	Да Да Да	0,5 1 1,5
16.	Наличие реализуемой эффективной программы развития учреждения	Да	2
17.	Наличие системы мониторинга в учреждении	Да	2
18.	Наличие системы работы с документами	Да	1

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
19.	Сетевое взаимодействие с	Да		2
	образовательными учреждениями и			
	другими организациями			
20.	Привлечение внебюджетных средств	Да		1
21.	Кадровое обеспечение учебно-спортивного	Да		1
	процесса			

Примечания:

- К п. 1. Сохранение контингента детей учреждения при сохранении прежнего
- <u>К п. 2.</u> Повышение квалификации прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.
- К п. 3. Модернизация образовательного процесса и процесса управления образования использование современного содержания образовательных И технологий.
- К п. 4. Информатизация управленческой деятельности применение информационных технологий и компьютерной техники в управлении. Использование технологий И программных информационных продуктов В организации административно-управленческой деятельности.
- К п. 5. Наличие сайта учреждения периодически обновляемая информация на сайте должна отражать актуальную деятельность учреждения.
- К п. 6. Положение о стимулировании труда работников учреждения предполагает наличие материальных и нематериальных стимулов повышения качества труда и его регулярное применение в управленческой деятельности.
- К п. 7. Полнота реализации дополнительных образовательных программ (95-100% - 2 балла, ниже 95% - 1 балл).
- <u>К п. 8.</u> Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (имеется в виду вид деятельности в учреждении).
- К п. 9. Наличие дополнительных образовательных программ выше трех лет реализации — 2 балла, ниже трех лет — 1 балл.
- К п. 10. Методическая работа коллектива учреждения проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие в отраслевых конкурсах не ниже районного уровня.
- <u>К п. 11.</u> Исполнение бюджета отсутствие нарушений бюджетного и налогового кодекса и своевременное исполнение сметы расходов.

 <u>К п. 12.</u> Наличие специального профессионального образования не менее чем у
- 90% педагогического персонала.
- К п. 13. Особые условия труда работа в двух и более зданиях, руководство комплексным учреждением, учреждение находится в стадии капитального ремонта или реконструкции.
- <u>К п. 14.</u> Особый статус учреждения государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей (2 балла), муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей (1 балл).

- <u>К п. 15.</u> Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов без учета количества призеров.
- <u>К п. 16.</u> Действующий орган государственно-общественно управления закрепление в Уставе учреждения, наличие локальных актов учреждения, плана работы, протоколов заседаний, результативность общественного органа.
- <u>К п. 17.</u> Реализуемая программа развития учреждения наличие положительных промежуточных результатов выполнения программы, сопоставимость и сравнимость результатов.
- <u>К п. 18.</u> Наличие системы мониторинга в учреждении использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений и наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.
- <u>К п. 19.</u> Наличие системы работы с документами своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны представителей органов управления образованием, контролирующих органов.
- <u>К п. 20.</u>Сетевое взаимодействие с другими образовательными учреждениями и другими организациями совместное использование ресурсов учреждения (интеллектуальных, материальных, кадровых, финансовых), оформленное юридически (договор, соглашение, распоряжение главы местного самоуправления и т.п.) (районный уровень 0.5 балла; областной уровень 1 балл; федеральный уровень 1.5 балла).
- <u>К п. 22.</u> Кадровое обеспечение учебно-спортивного процесса отсутствие вакансий педагогического персонала.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
1.	Травматизм детей во время	Да		-2
	образовательного процесса и работников на			
	рабочем месте			
2.	Предписания Роспотребнадзора, не	Да		-2
	выполненные своевременно.			
3.	Предписания пожнадзора, не выполненные	Да		-2
	своевременно.			
4.	Обоснованные жалобы детей, нашедшие	Да		-2
	отражение в административных актах			

3.2. Критерии материального стимулирования заместителя директора

№п/п	Критерии материального стимулирования	Измери	ители	Баллы
1.	Сохранение контингента детей	Да		2
2.	Повышение квалификации	Да		2
3.	Расширение сферы деятельности	Да		2
4.	Система работы с документами	Да		2
	курируемых тренеров-преподавателей			

№п/п	Критерии материального стимулирования	Измери	тели	Баллы
5.	Система работы с документами	Да		2
	заместителя директора			
6.	Применение в образовательном процессе	Да		2
	здоровьесберегающих технологий (вид			
	деятельности)			
7.	Положительная динамика развития детей в	Да		2
	рамках реализации дополнительной			
	образовательной программы			
8.	Наличие призеров и победителей:			
	- на районном уровне	Да		1
	- на областном уровне	Да		1,5
	- на федеральном уровне	Да		2
9.	Методическая работа в рамках	Да		2
	курируемого направления деятельности			
10.	Наличие системы мониторинга (по	Да		2
	курируемым вопросам)			
11.	Организация повышения квалификации	Да		2
	курируемых работников			
12.	Работа с общественными организациями,	Да		2
	органом государственно-общественного			
	управления по курируемым вопросам			
13.	Организация лагеря в каникулярный	Да		2
	период			
14.	Организация и проведение			
	спортивно-массовых мероприятий (за			
	каждое мероприятие):			
	- внутришкольных	Да		0,5
	- районных	Да		1
	- межрайонных	Да		1,5
	- областных	Да		2
15.	Наличие наград:			
	- муниципальных	Да		0,5
	- областных	Да		1
	- федеральных	Да		2

Примечания:

Примечания:

<u>К п. 1.</u> Сохранение контингента детей – отсутствие отсева детей при сохранении прежнего места жительства.

<u>К п. 2.</u> Повышение квалификации заместителя директора — прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.

- <u>К п. 3</u> Расширение сферы деятельности выполнение функционала, не предусмотренного должностными инструкциями заместителя директора учреждения.
- <u>К п. 4.</u> Система работы с документами курируемых тренеров-преподавателей своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми тренерами-преподавателями в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых тренеров-преподавателей со стороны администраторов учреждения, представителей контролирующих органов.
- <u>К п. 5.</u> Система работы с документами заместителя директора своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны администраторов учреждения, представителей контролирующих органов.
- <u>К п. 6.</u> Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (имеется в виду вид деятельности в учреждении).
- <u>К п. 7.</u> Положительная динамика развития детей в рамках реализации дополнительной образовательной программы.
- <u>К п. 8.</u> Призеры и победители спортивно-массовых мероприятий у курируемых тренеров-преподавателей без учета количества этих призеров.
- <u>К п. 9.</u> Методическая работа курируемых тренеров-преподавателей проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им тренеров-преподавателей в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня.
- <u>К п. 10.</u> Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.
- <u>К п. 11.</u> Организация повышения квалификации курируемых тренеров-преподавателей прохождение курируемыми тренерами-преподавателями курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях не реже одного раза в два года, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени.
- <u>К п. 12.</u> Взаимодействие с общественными организациями, органом государственно-общественного управления в рамках должностной инструкции, отраженное в локальных актах учреждения, плане работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.
- <u>К п.13</u>. Организация лагеря в каникулярный период без учета количества детей участников.

К п. 15. Наличие наград:

- муниципальных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности администрации муниципального района)
- областных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности Нижегородской области)
- федеральных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности РФ)

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
1	Травматизм детей во время	Да		-2
	образовательного процесса и работников			
	на рабочем месте в рамках должностной			
	инструкции			
2	Предписания Роспотребнадзора, не	Да		-2
	выполненные своевременно.			
3	Предписания пожнадзора, не	Да		-2
	выполненные своевременно.			
4	Обоснованные жалобы детей, нашедшие	Да		-2
	отражение в административных актах, в			
	том числе по деятельности курируемых			
	тренеров-преподавателей			

3.3. Критерии стимулирования заведующего отделением.

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
п/п		-	
1.	Сохранение численности контингента детей	Да	2
2.	Повышение квалификации	Да	2
3.	Расширение сферы деятельности	Да	2
4.	Система работы с документами курируемых тренеров-преподавателей	Да	1
5.	Система работы с документами заведующего отделением	Да	1
6.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых образовательных программах	Да	2
7.	Призеры и победители у курируемых тренеров-преподавателей -на районном уровне	_	
	-на областном уровне	Да	1
	-на федеральном уровне	Да Да	1,5
8.	Методическая работа курируемых тренеров-преподавателей	Да	0,5-2
9.	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	Да	2
10.	Организация повышения квалификации курируемых тренеров-преподавателей	Да	2
11.	Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного	Да	2

	VIDODITALLIG DA INVOLUNIANA IN DADINAGAN		
10	управления по курируемым вопросам	π.	2
12.	Организация лагеря в каникулярный	Да	2
	период		
13.	Организация и проведение		
	спортивно-массовых мероприятий (за		
	каждое мероприятие):	Да	0,5
	- внутришкольных	Да	1
	- районных	Да	1,5
	- межрайонных	Да	2
	- областных		
14.	Количество организованных и		
	проведенных мероприятий (за каждое		
	мероприятие):		
	- однодневных	Да	0,5
	- многодневных	Да	1
15.	Количество команд, принявших участие в		
	спортивно-массовых мероприятиях (за		
	каждоемероприятие):		
	- 2 команды		
	- 3-5 команд	Да	0,5
	- более 5 команд	Да	1
		Да	1,5
16.	Наличие наград:		
	- муниципальных	Да	0,5
	- областных	Да	1
	- федеральных	Да	2
	l	1	

- <u>К п.1.</u> Сохранение численности контингента детей в учреждении в соответствии с контрольными нормативами обозначенными в лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательным программам, реализуемым учреждением.
- <u>К п.2.</u> Повышение квалификации прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.
- $\underline{\mathrm{K}}$ п. 3 Расширение сферы деятельности выполнение функционала, не предусмотренного должностными инструкциями заведующего отделением учреждения.
- <u>К п.4.</u> Система работы с документами курируемых тренеров-преподавателей своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми тренерами-преподавателями в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых тренеров-преподавателей со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов.
- <u>К п.5.</u> Система работы с документами заведующего отделением— своевременное ведение обязательной текущей документации заведующего отделением в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов.

- <u>К п.6.</u> Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых образовательных программах данный показатель учитывается при наличии исследований, подтверждающих факт сохранения и улучшения показателей здоровья детей.
- <u>К п.7.</u> Призеры и победители олимпиад, конференций, НОУ, конкурсов, соревнований у курируемых тренеров-преподавателей без учета количества этих призеров.
- <u>К п.8.</u> Методическая работа курируемых тренеров-преподавателей проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, и участие курируемых тренеров-преподавателей в профессиональных конкурсах:
- на районном уровне 1 балл
- -на областном уровне 1,5 балла
- -на федеральном уровне 2 балла
- <u>К п.9.</u> Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.
- <u>К п.10.</u> Организация повышения квалификации курируемых тренеров-преподавателей прохождение курируемыми тренерами-преподавателями курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях не реже одного раза в два года, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени.
- <u>К п. 11.</u> Взаимодействие с общественными организациями, органом государственно-общественного управления в рамках должностной инструкции, отраженное в локальных актах учреждения, плане работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.
- \underline{K} п.12 . Организация лагеря в каникулярный период без учета количества детей участников.

<u>К п. 16.</u> Наличие наград:

- муниципальных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности администрации муниципального района)
- областных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности Нижегородской области)
- федеральных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности РФ)

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№п/п	Критерии понижающие уровень	Измерители	Баллы
	стимулирования		
1.	Травматизм детей во время	Да	-2
	образовательного процесса и работников		
	на рабочем месте в рамках должностной		
	инструкции		
2.	Предписания Роспотребнадзора (в рамках	Да	-2
	должностной инструкции), не		

	выполненные своевременно		
3.	Предписание пожнадзора (в рамках	Да	-2
	должностной инструкции), не		
	выполненные своевременно		
4.	Обоснованные жалобы детей, нашедшие	Да	-2
	отражение в административных актах, в		
	том числе по деятельности курируемых		
	тренеров-преподавателей		

3.4. Критерии стимулирования тренера-преподавателя.

№ п/п	Критерии материального	Измерители	Баллы
	стимулирования		
1.	Повышение квалификации	Да	0,5
2.	Наличие системы работы с документами	Да	0,5
3.	Сохранность контингента детей в	Да	1
	группах на начало и конец учебного года	, ,	
4.	Наличие призеров и победителей		
	соревнований:		
	- внутришкольных	Да	0,5
	- районных	Да	1
	- межрайонных	Да	1,5
	- областных	Да	1,5 2 2
	- российских	Да	2
5.	Подготовка спортсменов-разрядников	, ,	
	(за каждого подготовленного		
	спортсмена):	Да	0,5
	- массовых разрядов	Да	1
	- личных разрядов	, ,	
6.	Организация работы с детьми	Да	0,5
	учреждения для детей-сирот и детей,	, ,	
	оставшихся без попечения родителей		
7.	Организация лагеря в каникулярный	Да	2
	период		
8.	Наличие дополнительных	Да	1
	образовательных программ	, ,	
9.	Наличие диагностической работы	Да	0,5
10.	Применение информационных	Да	0,5
	технологий в образовательном процессе	, ,	
11.	Эстетическое оформление предметной	Да	0,5
	среды учебных помещений с учетом	, ,	
	санитарных норм		
12.	Наличие работы с родителями	Да	0,5
13.	Методическое обеспечение	Да	1
	образовательного процесса	, ,	
14.	Сотрудничество с учреждениями	Да	2
	дополнительного образования,	, ,	

	образовательными учреждениями,		
	учреждениями культуры, спорта,		
	здравоохранения и другими		
	учреждениями		
15.	Участие в инновационной и	Да	1
	экспериментальной работе учреждения	, .	
16.	Наличие наград:		
	- муниципальных	Да	0,5
	- областных	Да	1
	- федеральных	Да	2
		, .	
17.	Расширение сферы деятельности	Да	2
18.	Организация и проведение		
	спортивно-массовых мероприятий:		
	- внутришкольных	Да	1
	- районных	Да	1,5
	- межрайонных	Да	1,5 2 2
	- областных	Да	2
19.	Количество организованных и		
	проведенных мероприятий (за каждое		
	мероприятие):	Да	0,5
	- однодневных	Да	1
	- многодневных		
20.	Количество команд, принявших участие		
	в спортивно-массовых мероприятиях (в		
	каждом мероприятии):		
	- 2 команды	Да	0,5
	- 3-5 команд	Да	1
	- более 5 команд	Да	1,5
21.	Участие в профессиональных конкурсах	Да	1
22.	Проведение открытых		
	учебно-тренировочных занятий	Да	2

Примечания:

- <u>К п. 1.</u> Повышение квалификации прохождение курсовой полготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в рассматриваемый период.
- <u>К п. 2.</u> Наличие системы работы с документами своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов органа управления, контролирующих органов по работе с документацией.
- К п. 4. Наличие призеров и победителей соревнований без учета количества призеров.
- <u>К п. 5.</u> Подготовка спортсменов-разрядников (за каждого подготовленного спортсмена-разрядника).
- <u>К п. 7.</u> Организация лагеря в каникулярный период без учета количества детей участников.

- <u>К п. 8.</u> Наличие дополнительной образовательной программы наличие авторской программы образовательной деятельности, прошедшей независимую экспертизу и получившей сертификат соответствия.
- <u>К п. 9.</u> Наличие диагностической работы наличие анализа диагностических данных о динамике развития детей, детского коллектива и состоянии семейного воспитания летей.
- <u>К п. 10.</u> Применение информационных технологий в образовательном процессе уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в образовательном процессе.
- <u>К п. 13.</u> Методическое обеспечение образовательного процесса наличие методических разработок занятий с детьми, согласно утвержденной образовательной программы.
- <u>К п. 14.</u> Сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями систематическое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями по организации совместных

воспитательных мероприятий для детей, привлечение специалистов партнерских организаций к образовательной деятельности с детьми.

<u>К п. 16.</u> Наличие наград:

- муниципальных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности администрации муниципального района)
- областных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности Нижегородской области)
- федеральных (почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы, благодарности РФ)
- <u>К п. 17.</u>Расширение сферы деятельности выполнение функционала, не предусмотренного должностными инструкциями заведующего отделением учреждения.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии, понижающие уровень	Измерители		Баллы
	стимулирования			
1.	Травматизм детей во время	Да	Да	
	образовательного процесса в			
	помещениях учреждения			
2.	Невыполнение отдельных пунктов акта	Да		-2
	готовности учреждения к учебному году			
3.	Нарушение техники безопасности	Да		-2
4.	Наличие замечаний при оформлении	Да		-1
	документов			

3.5. Критерии материального стимулирования педагога-психолога.

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Участие в реализации Программы развития ОО, участие в инновационной и экспериментальной работе в ОО	Да	2
2.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Да	1
3.	Участие в системе мониторинга в ОО	Да	1
4.	Наличие системы работы с одарёнными детьми	Да	1
5.	Наличие работы с родителями, педагогами OO	Да	0,5
6.	Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в ОО	Да	1
7.	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в ОО	Да	1
8.	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	Да	2
9.	Наличие коррекционно-развивающей работы в ОО, включающей до 30% обучающихся	Да	1
10.	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии	Да	0,5
11.	Повышение квалификации	Да	1
12.	Количество обучающихся, превышающее 500 чел.	Да	2
13.	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	Да	2
14.	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов	Да	1
15	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Да	1

К п.1. Участие в реализации программы развития ОО - педагог-психолог принимает участие в разработке программы и психолого-педагогическом сопровождении участников образовательного процесса. Участие в инновационной и экспериментальной работе - наличие авторских программ, внедрение современных психотехнологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок.

К п.2. Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной перспективной и текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны

руководящих работников ОО, представителей контролирующих органов по работе с документацией.

- К п.3. Участие в системе мониторинга в ОО разработка программы и проведение мониторинга с целью поддержки образовательного процесса
- К п.4. Участие в работе педагогического коллектива по поддержке одаренных детей, использование соответствующих методик по выявлению творческих и профессиональных склонностей обучающихся.
- К п.5. Наличие работы с родителями сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы.

Наличие работы с педагогами - сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленное на создание психолого-педагогических условий для полноценного психического развития учащихся и сохранения их психологического здоровья, включая групповую и индивидуальную работу.

- К п.б. Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в ОО проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения обучающихся в ОО, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей, предоставление результатов работы, анализа причин.
- К п.7. Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в ОО углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.
- К п.8. Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства формирование у субъектов образовательного пространства основ психологической культуры.
- К п.9. Наличие коррекционно-развивающей работы в ОО, включающей до 30 % учащихся активное воздействие на процесс формирования личности в детском и подростковом возрасте и сохранение ее индивидуальности.
- К п.10. Призеры и победители олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии при наличии в образовательных программах организации спецкурсов, факультативов по психологии.
- К п.11. Повышение квалификации педагога-психолога прохождение курсовой подготовки, обобщение опыта работы, участие в конференциях, семинарах, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.
- К п.12. Количество обучающихся, превышающее 500 человек за каждые последующие 250 обучающихся полагаются баллы.
- К п.13. Система работы с детьми группы риска наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива, выявление и работа по снижению количества детей, относящихся к группе риска.
- К п.14. Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов предоставление материалов в электронном и печатном виде.

К п.15. Проведение психологического тестирования на предмет выявления склонностей к асоциальному поведению, психолого-педагогическая коррекция асоциального поведения

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

No	Критерии понижающие уровень	Измерители	Баллы
	стимулирования		
1.	Нарушение основных этических принципов в	Да	-2
	деятельности педагога-психолога		
2.	Обоснованные жалобы участников	Да	-2
	образовательного процесса, нашедшие		
	отражение в административных актах		
3	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

Примечания:

<u>К п.1.</u> Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога-психолога – нарушение этических норм и принципов практического психолога.

<u>К п.2.</u> Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах — наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.

3.6. Критерии материального стимулирования медицинских работников.

3.0. Критерии материального стимулирования медицинских расотников							
No	Должн	Критерии материального	Измерители	Баллы			
	ость	стимулирования					
1.	Медсе	Содержание закрепленного	Да	2			
	стра	участка в соответствии с					
		санитарно-гигиеническими					
		нормами и требованиями					
		Отсутствие замечаний по работе	Нет	1			
		с документами, согласно					
		должностной инструкции.					
		Оформление санбюллетеней	Да	0,5			
		Повышение квалификации	Да	1			
		Участие в работе по	Да	2			
		формированию здорового					
		образа жизни воспитанников					
		Наличие наград:					
		- муниципальных	Да	0,5			
		- областных	Да	1			
		- федеральных	Да	2			
		Обслуживание					
		спортивно-массовых					
		мероприятий (за каждое					
		мероприятие):	Да	1			

		- выездных	Да	0,5
		- на базе учреждения		
	Macca-	Содержание закрепленного	Да	2
2.	жист	участка в соответствии с		
		санитарно-гигиеническими		
		нормами и требованиями		
		Отсутствие замечаний по работе	Нет	1
		с документами, согласно		
		должностной инструкции.		
		Повышение квалификации	Да	2
		Оформление санбюллетеней	Да	0,5

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

No	Критерии понижающие уровень	Измерители	Баллы
	стимулирования.		
1.	Нарушение основных этических принципов в	Да	-2
	деятельности		
2.	Нарушение норм технике безопасности	Да	-2
3.	Наличие замечаний по работе с документацией	Да	-2
	согласно должностной инструкции		

3.7. Критерии материального стимулирования обслуживающего персонала

No	Должность	Критерии материального	Измерители	Баллы
		стимулирования		
1	Заместитель	Материально-техническая и	Да	1
	директора по	ресурсная обеспеченность		
	хозяйственной	образовательного процесса		
	части	Обеспечение	Да	1
		санитарно-гигиенических		
		условий образовательного		
		процесса		
		Обеспечение выполнения	Да	1
		требований пожарной и		
		электробезопасности, охраны		
	труда			
		Выполнение необходимых	Да	2
		объемов текущего ремонта		
		Организация и контроль за	Да	1,5
		деятельностью технической		
		службы		
		Обеспечение безопасной	Да	2
		эксплуатации		
		инженерно-технического		
		оборудования		

Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. 2 Уборщица Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, качественная уборка помещений 3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 зксплуатации инженерно-технического оборудования					4 =
Инструкции. Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, качественная уборка помещений Да 2			Отсутствие замечаний по работе	Да	1,5
2 Уборщица Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 1,5 Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, качественная уборка помещений Да 2 3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 2 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 1,5 Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Да 2 Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технического Да 2			согласно должностной		
согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, качественная уборка помещений Рабочий по отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 1,5			1 0		
3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 2 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 1,5 Содержание замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 2 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 1,5 Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Да 2 Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технического Да 2	2	Уборщица	Отсутствие замечаний по работе	Да	1,5
Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, качественная уборка помещений 3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да эксплуатации инженерно-технического			согласно должностной		
участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, качественная уборка помещений 3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3			инструкции.		
Санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, качественная уборка помещений 3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического			Содержание закрепленного	Да	2
нормами и требованиями, качественная уборка помещений 3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 зксплуатации инженерно-технического			участка в соответствии с		
Качественная уборка помещений 2			санитарно-гигиеническими		
3 Рабочий по комплексному обслуживанию помещений Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 2 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 1,5 Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Да 2 Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технического Да 2			нормами и требованиями,		
комплексному обслуживанию инструкции. 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с да санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического					
обслуживанию помещений 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с да 2 санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического	3	Рабочий по	Отсутствие замечаний по работе	Да	2
помещений 4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с да санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной да 2 эксплуатации инженерно-технического		комплексному	согласно должностной		
4 Сторож-вахтёр Отсутствие замечаний по работе согласно должностной инструкции. Да 1,5 Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Да 2 Обеспечение безопасной да эксплуатации инженерно-технического Да 2		обслуживанию	инструкции.		
согласно должностной инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с Да 2 санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического		помещений			
инструкции. Содержание закрепленного участка в соответствии с Да 2 санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического	4	Сторож-вахтёр	Отсутствие замечаний по работе	Да	1,5
Содержание закрепленного участка в соответствии с Да 2 санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического			согласно должностной		
участка в соответствии с Да 2 санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического			инструкции.		
санитарно-гигиеническими нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического			Содержание закрепленного		
нормами и требованиями Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического			участка в соответствии с	Да	2
Обеспечение безопасной Да 2 эксплуатации инженерно-технического			санитарно-гигиеническими		
эксплуатации инженерно-технического			нормами и требованиями		
инженерно-технического			Обеспечение безопасной	Да	2
			эксплуатации		
оборудования			инженерно-технического		
			оборудования		
Высокая исполнительская Да 1,5			Высокая исполнительская	Да	1,5
дисциплина			дисциплина		

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

No	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Предписание государственной инспекции РФ по	Да	-2
	пожарному надзору (в рамках должностной		
	инструкции), не выполненные своевременно		
2	Предписание Роспотребнадзора (в рамках	Да	-2
	должностной инструкции), не выполненные		
	своевременно		
3	Травматизм детей во время образовательного	Да	-2
	процесса и работников учреждения на рабочем месте		
	(в рамках должностной инструкции)		
4	Обоснованные жалобы со стороны работников,	Да	-2
	родителей, детей		
5	Нарушение исполнительской дисциплины (в рамках	Да	-2
	должностной инструкции)		
6	Нарушение норм техники безопасности (в рамках	Да	-2
	должностной инструкции)		

- 3.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации за результативность и качество труда устанавливаются приказом директора организации в денежной сумме ежеквартально. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.
- 3.9. Размер выплат стимулирующего характера директору Организации устанавливается приказом учредителя по согласованию с органом самоуправления организации.
- 3.10. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам организации за результативность и качество труда является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления организации о согласовании оценки результативности деятельности работников Организации. Оценка результативности и качества труда работников ОО проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.
- 3.11. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя Организации. В состав экспертно-аналитической группы могут входить директор Организации, заместители директора Организации, представители представительного органа работников, представители органа самоуправления Организации.
- 3.12. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные работников согласно критериям И баллам, педагогических утвержденным стимулирующей части положением о распределении фонда оплаты организации. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы директор или заместитель директора организации.
- 3.13. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включает: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.
- 3.14. Утверждение итоговых оценочных листов работников организации проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.
- 3.15. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы директор организации знакомит каждого сотрудника организации с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.
- 3.16. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник организации в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.
- 3.17. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются

протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры, или орган самоуправления Организации.

- 3.18. Директор Организации представляет в орган самоуправления Организации аналитическую информацию о достижениях работников Организации, стимулирование которых производится за результативность и интенсивность труда, в виде итогового оценочного листа, включающего критерии и количество баллов.
- 3.19. На основании представления директора Организации орган самоуправления Организации принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов. Правомочность принятия решений органа самоуправления Организации определяется на основании документов, регламентирующих его деятельность.
- 3.20. На основании проведенной оценки достижений работников Организации производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику организации и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированных в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Подсчет баллов для оценки руководителя Организации проводится учредителем. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников Организации и определяется итоговое количество баллов по Организации.
- 3.21. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, за минусом суммы, необходимой на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и выслуги лет, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла "Д".

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ОО рассчитывается по формуле:

$$HE = (Д x Б) / M, где:$$

НЕ - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов;

M - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

Например, Φ ОТ надбавок на период с сентября по декабрь включительно составляет 250000 рублей, а общая сумма баллов, набранная работниками ОО, = 1000, тогда денежный вес 1 балла = 250000 рублей / 1000 = 250 рублей.

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ОО и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на период с сентября по декабрь включительно.

Определение размеров поощрительных надбавок за результаты труда на январь - август очередного года происходит по такой же схеме в январе очередного года.

4. Стимулирование работников Организации, критериальная база оценки качества и результативности труд, по должностям которых не предусмотрена разделом 3 настоящего приложения, производится за счет доли фонда стимулирующих выплат, пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемой на оплату труда этой категории работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

ДОПЛАТЫ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНОВОЗЛОЖЕННЫЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЯЗАННОСТИ

-

Примечания:

- 1. Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей работников, рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.
- 2. Доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности устанавливаются в процентах от минимального оклада по ПКГ, увеличенного в соответствии актами Правительства Нижегородской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ардатовского муниципального района Нижегородской области

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, осуществляющих образовательную печатью, деятельность, скрепленных выданных на основании документов, по специальности (приказы, послужные подтверждающих стаж работы тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

2. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении надбавок за выслугу лет.

№	Наименование	Наименование должностей
π/	учреждений и	
П	организаций	
1.	Организации,	учителя, преподаватели, сурдопедагоги,
	осуществляющие	учителя-дефектологи, учителя-логопеды,
	образовательную	логопеды, преподаватели-организаторы
	деятельность, кроме	(основ безопасности жизнедеятельности,
	организаций высшего	допризывной подготовки), руководители
	образования и	
	дополнительного	мастера производственного обучения (в том
	профессионального	числе обучения вождению транспортных
	образования	средств, работе на сельскохозяйственных
	(повышения	машинах, работе на пишущих машинах и
	квалификации	другой организационной технике), старшие
	специалистов)	методисты, методисты, старшие
		инструкторы-методисты, инструкторы-
	Организации	методисты (в том числе по физической
	здравоохранения и	культуре и спорту, туризму),
	социального	концертмейстеры, музыкальные
	обеспечения: дома	руководители, старшие воспитатели,
	ребенка; детские	воспитатели, классные воспитатели,
	санатории, клиники,	социальные педагоги, педагоги-психологи,
	поликлиники, больницы	педагоги-организаторы, педагоги
	и другое; а также	дополнительного образования, старшие
		тренеры-преподаватели, тренеры-
		преподаватели, старшие вожатые
	для взрослых	(пионервожатые), инструкторы по

		физкультуре, инструкторы по труду,
		директора (начальники, заведующие),
		заместители директоров (начальников,
		заведующих) по учебной, учебно-
		воспитательной, учебно-производственной,
		воспитательной, культурно-воспитательной
		работе, по производственному обучению
		(работе), по иностранному языку, по учебно-
		летной подготовке, по общеобразовательной
		подготовке, по режиму, заведующие учебной
		частью, заведующие (начальники): практикой,
		УКП, логопедическими пунктами,
		интернатами, отделениями, отделами,
		лабораториями, кабинетами, секциями,
		филиалами, курсами и другими структурными
		подразделениями, деятельность которых
		связана с образовательным (воспитательным)
		процессом, методическим обеспечением;
		старшие дежурные по режиму, дежурные по
		режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы,
		экскурсоводы, инструкторы слуховых
		кабинетов, заведующие слуховыми
		кабинетами, организаторы внеклассной и
		внешкольной воспитательной работы с
		детьми, воспитатели-методисты
2.	Образовательные	профессорско-преподавательский состав,
	_	концертмейстеры, аккомпаниаторы
	образования	
3.	Образовательные	работа (служба) на профессорско-
		преподавательских и преподавательских
	специальным	должностях
	наименованием	
	"высшие военные" и	
	"средние военные"	
4.	Образовательные	профессорско-преподавательский состав,
	организации	старшие методисты, методисты, директора
	дополнительного	(заведующие), ректоры, заместители
	профессионального	директора (заведующего), проректоры,
	образования	заведующие: секторами, кабинетами,
	(повышения	лабораториями, отделами, научные
	квалификации	сотрудники, деятельность которых связана с
	специалистов),	образовательным процессом, методическим
	методические	обеспечением
	(учебно-методические)	
	учреждения всех	
	наименований	
	(независимо от	
	1 >	1

	ведомственной	
	подчиненности)	
5.	/	руководящие, инспекторские, методические
٥.	1 ,	должности, инструкторские, а также другие
	осуществляющие	
		должности специалистов (за исключением
	образования, и органы	1
	(структурные	экономической, финансовой, хозяйственной
	подразделения),	деятельностью, со строительством,
	осуществляющие	снабжением, делопроизводством)
	руководство	
	образовательными	
	организациями	
	2. Отделы (бюро)	штатные преподаватели, мастера
	технического обучения,	производственного обучения рабочих на
	отделы кадров	производстве, руководящие, инспекторские,
	предприятий,	инженерные, методические должности,
	объединений,	деятельность которых связана с вопросами
	организаций,	подготовки и повышения квалификации
	подразделения	кадров
	министерств	кадров
	(ведомств),	
	занимающиеся	
	·	
	вопросами подготовки	
	и повышения	
	квалификации кадров	
	на производстве	
6.		руководящий, командно-летный, командно-
		инструкторский, инженерно-инструкторский,
		инструкторский и преподавательский составы,
	гражданской авиации	мастера производственного обучения,
		инженеры-инструкторы- методисты,
		инженеры-летчики-методисты
7.	Общежития	воспитатели, педагоги-организаторы,
	предприятий и	педагоги-психологи (психологи),
	организаций, жилищно-	преподаватели дополнительного образования
	эксплуатационные	(руководители кружков) для детей и
	организации,	подростков, инструкторы и инструкторы-
	•	методисты, тренеры-преподаватели и другие
		специалисты по работе с детьми и
	-	подростками, заведующие детскими отделами,
		секторами
	кукольные театры,	1
	культурно-просветител	
	ьные учреждения и	
	подразделения	
	предприятий и	
	организаций по работе с	

	детьми и подростками	
8.	Исправительные	работа (служба) при наличии педагогического
	колонии,	образования на должностях: заместителя
	воспитательные	начальника по воспитательной работе,
	колонии, тюрьмы,	начальника отряда, старшего инспектора,
	лечебные	инспектора по общеобразовательной работе
	исправительные	(обучению), старшего инспектора-методиста и
	учреждения и	инспектора-методиста, старшего инженера и
	следственные	инженера по производственно-техническому
	изоляторы	обучению, старшего мастера и мастера
		производственного обучения, старшего
		инспектора и инспектора по охране и режиму,
		заведующего учебно-техническим кабинетом,
		психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в медицинских организациях и органах социального обеспечения.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- 1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- 2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- 3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- 4) мастерам производственного обучения, старшим мастерам профессиональных образовательных организаций;
 - 5) педагогам дополнительного образования;
 - 6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
 - 7) педагогам-психологам;
 - 8) методистам;
- 9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- 10) преподавателям организации дополнительного образования (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных школ, школ искусств), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин

педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (педагогическое образование).

Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ, МИНИМАЛЬНЫХ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»ПО ЗАМЕЩАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, ПРЕДУСМОТРЕННЫМ ПКГ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

с 1 января 2014 года

№	Профессиональная	Повышающ	Минимальн	Минимальн	Минимальн
Π /	квалификационная	ий	ые оклады	ые оклады	ые оклады
П	группа/	коэффицие	(минимальн	(минимальн	(минимальн
	квалификационный	нт по	ые ставки	ые ставки	ые ставки
	уровень	профессии	заработной	заработной	заработной
			платы),	платы)*,	платы)**,
			рублей	рублей	рублей
1.	ПКГ "Средний				
	медицинский и				
	фармацевтический				
	персонал":				
1.1	1		5418	6231	6106
	квалификационный				
	уровень				
1.3	3	1,15	6231	7166	7022
	квалификационный				
	уровень				
	(медицинская				
	сестра)				
1.5	5	1,24	6718	7726	7571
	квалификационный				
	уровень (старшая				
	медицинская				
	сестра)				

Примечание:

- Минимальные (минимальные оклады ставки заработной платы) ПО профессиональной квалификационной группе должностей медицинских работников образовательных дошкольных организаций дошкольных И групп при общеобразовательных организациях;
- ** Минимальные оклады (минимальные ставки заработной платы) по профессиональной квалификационной группе должностей медицинских работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования Ардатовского муниципального района Нижегородской области.