

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеской спортивной школы «Юность» городского округа закрытое
административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан
(МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)
с 01 января 2022 года по 31 декабря 2024 года.
Юридический адрес: 453571, РБ, г. Межгорье, ул. Советская, дом 25,
ОГРН 1020203549772, ИНН 0279000944, КПП 027901001,
Тел./факс 8 (34781) 2- 33-14, E-mail: dussh_meg@mail.ru



Утвержден на общем собрании работников
МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан

Протокол № 12 от «20» декабря 2021 г.

От работников:
Председатель СМК МАУДО
ДЮСШ ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан

И.Ю. Бородин
«20» 12 2021 г.

От работодателя:
Директор МАУДО ДЮСШ ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
М.С. Прусаков

«20» 12 2021 г.

г. Межгорье - 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2024 гг.
между работодателем Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы
«Юность» городского округа закрытое административно-территориальное
образование город Межгорье Республики Башкортостан и работниками в лице
председателя СТК МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан.

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы «Юность» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

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

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Бородин И.Ю.
- Работодатель в лице его представителя – директора Прусакова М.С.

1.4 Действие настоящего коллективного трудового договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6 При реорганизации трудовой договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.10 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к ухудшению основных условий труда гарантированных законодательством Российской Федерации.

1.11 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.12 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы «Юность» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

1.14 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и 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.

1.15 Работодатель признаёт Совет трудового коллектива, как полномочного представителя трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений, норм и оплаты труда в школе.

1.16 Совет трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе работодателя МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан присущими ей методами и средствами.

1.17 Настоящий договор заключён для усиления социальной защищённости работников МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в целях повышения взаимной ответственности работодателя и коллектива за организацию эффективного труда, создание здоровых и безопасных условий труда, способных гарантировать достойное материальное вознаграждение,

справедливое распределение социальных благ и избежание трудовых конфликтов.

II. Срок действия договора

2.1 Стороны пришли к согласию, что коллективный договор вступает в силу с 01 января 2022 г. и действует до 31 декабря 2024 г.

2.2 Действие настоящего договора распространяется на всех работников предприятия.

III. Трудовой договор. Обеспечение занятости

3.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ и РБ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр вручается работнику, второй экземпляр остается у работодателя.

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

3.3 Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, условия оплаты труда.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.5 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

3.6 Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за

исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп в связи с уменьшением численности занимающихся. Об изменениях объема учебной нагрузки и о их причинах Работодатель должен уведомить в письменном виде педагогических работников о возможном изменении их учебной нагрузки не менее чем за 2 месяца до предполагаемых изменений.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.8 Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период, для выполнения другими преподавателями.

3.9 Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

3.10 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя по согласованию с СТК в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп в связи с уменьшением численности занимающихся;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;
- восстановления на работе 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.

3.11 Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.12 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.13 Работодатель школы не имеет права накладывать взыскания на работников или увольнять за невыполнение работы, не входящей в круг их должностных обязанностей.

3.14 Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в действующем трудовом законодательстве.

3.15 Стороны договорились, что при сокращении штатов, преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией; при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; работникам, которым до назначения пенсии осталось менее 5 лет.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

4.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 177 ТК РФ.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 177 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

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

V. Рабочее время. Время отдыха. Отпуск.

5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени.

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

5.1.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет). Также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.2 Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов в день. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.2.1 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.2.2 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, непредусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в соответствии с законодательством.

5.2.3 График работы в каникулы утверждается руководителем.

5.2.4 Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.2.6 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива, 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 статьями 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.2.7 Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.2.9 Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки согласно методическим рекомендациям по организации деятельности спортивных школ.

5.2.10 В соответствии с законодательством рабочее время является нормированным. Неделя состоит из шести рабочих дней. Продолжительность рабочего времени в неделю – 40 часов, для педагогических работников (тренер-преподаватель, методист) устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.11 Администрация школы может предоставлять преподавателям, по возможности и по согласованию с ними, один методический день в неделю (день, свободный от проведения занятий).

5.2.12 Для всех работников, в случае имеющейся необходимости, предоставить право пользования гибким графиком работы, если это не отразится на нормальном функционировании учреждения в целом либо отдельных его структур. График работы утверждается администрацией.

5.2.13 Стороны признают, что специфика учреждения периодически требует сверхурочной работы, регулируемой законодательством о труде.

5.2.14 Работодатель обязуется предоставлять обеденный перерыв для всех категорий работников не менее одного часа и преподавателям по 5-10 минут после каждого занятия.

5.2.15 В соответствии с законодательством устанавливается основной отпуск для преподавателей – 42 календарных дня, а для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 28 календарных дней. Кроме того, всем работникам устанавливается 16 календарных дней дополнительного

оплачиваемого отпуска за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера.

5.2.16 Стороны пришли к соглашению, что работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальном функционировании учреждения в целом либо отдельных его структур.

5.2.17 В соответствии с Законом “Об образовании” и настоящим договором каждому педагогическому работнику по желанию предоставляется длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

5.2.18 Работникам за 5 лет до пенсии и являющимся получателями пенсии, для прохождения диспансеризации, работодатель предоставляет 2 оплачиваемых рабочих дня, один раз в год. Работникам достигшим 40 летнего возраста – один оплачиваемый рабочий день раз в год.

5.2.19 Работникам, прошедшим вакцинацию от COVID-19 работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1 Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы «Юность» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (Приложение № 2).

6.2 К минимальным окладам, ставкам заработной платы, с учетом обеспечения финансовыми средствами, руководителем учреждения в соответствии с Положением об оплате труда могут быть установлены повышающие коэффициенты и персональные повышающие коэффициенты.

6.3 С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующие характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами; выплаты стимулирующего характера распределяются в соответствии с критериями с учетом мнения Совета трудового коллектива:

- стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплаты, связанные с поощрением работников за качественный результат труда;
- премии за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы.

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

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на карты оплаты. Дни выплаты заработной платы 5 и 20 числа каждого месяца.

6.5. На преподавателей и других работников, выполняющих педагогическую работу (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.6. Любые удержания из заработной платы педагогического работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его письменного согласия.

6.7. Все дополнительные работы, не связанные с основной деятельностью работника, выполняются с согласия работника и оплачиваются работодателем по согласию сторон.

6.8. Сотрудникам, за работу без больничных листов в течение учебного года, могут быть выплачены единовременные денежные вознаграждения при наличии средств в учреждении.

6.9. За активную общественную работу также предусматриваются денежные вознаграждения при наличии средств в учреждении.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.2. Ходатайствовать перед муниципальным органом – отделом образования о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда. (Приложение № 3).

7.3. Организовывать 1 раз в 5 лет в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять мероприятия по охране и безопасности труда с учетом мнения СТК, В состав комиссии по проведению СОУТ в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда (Приложение №8).

7.4. 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, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими

средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложения №4, №5).

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ, которым выполняются в учреждении, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

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

7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и работников. (Приложение № 8).

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

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

7.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.17. Оборудовать комнаты для отдыха работников учреждения.

7.18. Комиссия по охране труда обязуется вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.20. Организовывать обучение по охране труда работников.

7.21. Осуществлять приобретение аптечек для оказания первой помощи.

VIII. Мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекций

8.1 Работодатель ни при каких обстоятельствах не может требовать от лиц, подавших заявление о приеме на работу, предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работников по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности. Предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2 Работодатель доводит до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что лиц, живущих с ВИЧ, не следует считать производственным риском.

8.3 Все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:

- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами, загрязненными кровью и другими биологическими выделениями, открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезов, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медработника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.

8.4 ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям. Следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа, не допускать никакой дискриминации по отношению к работникам в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции.

IX. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

Работодатель:

9.1 Выплачивает пособия неработающим женщинам, воспитывающим детей до 1,5 лет из фонда социального страхования.

9.2 Выплачивает единовременные пособия при уходе на пенсию из фонда экономии заработной платы, при наличии финансовых средств согласно Положению об оплате труда.

9.3 За счёт средств местного бюджета обеспечивает финансирование для обучения работников с целью обеспечения соответствия квалификации кадров при выполнении дополнительно возложенных обязанностей на работника.

9.4 За счёт средств местного бюджета обеспечивает финансирование для повышения педагогической квалификации кадров.

X. Мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

10.1. При внедрении мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО) следует руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне».

10.2 Целями мероприятий по внедрению ВФСК ГТО являются:

- повышение эффективности использования возможностей физической культуры и спорта в укреплении здоровья, гармоничного и всестороннего развития личности, воспитания патриотизма и обеспечения преемственности в осуществлении физического воспитания работников;
- увеличение продолжительности жизни населения с помощью систематической физической подготовки.

Задачи:

- массовое внедрение комплекса ГТО, охват системой подготовки всех возрастных групп населения;
- увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом в Российской Федерации;
- повышение уровня физической подготовленности в продолжительности жизни граждан Российской Федерации;
- повышении общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и введении здорового образа жизни, в том числе с использованием современных информационных технологий.

Принципами ВФСК ГТО являются:

- добровольность и доступность системы подготовки для всех слоев населения;
- медицинский контроль;
- учет местных традиций и особенностей.

10.3. Работодатель:

- проводит совещания по внедрению ВФСК ГТО;
- организует участие работников в городских спортивных мероприятиях.

10.4. Работодатель вправе поощрять в установленном порядке лиц, выполнивших нормативы на соответствующий знак отличия ВФСК ГТО.

XI. Обязанности работодателя.

Работодатель:

11.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

11.2 При приеме на работу работодатель или назначенное им ответственное лицо, обязан провести инструктаж по ОТ, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

11.3 Впервые принимаемых на работу работников, заводить электронные трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности и предоставлять их для хранения в информационных ресурсах ПФ РФ.

11.4 В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдаётся оформленная трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, и производится окончательный расчёт.

11.5 Работодатель организует ежедневный учёт явки на работу и ухода с работы сотрудников учреждения.

11.6 Устанавливает должностные оклады и тарифные ставки работникам в соответствии с Положением об оплате труда, своевременно выплачивает заработную плату.

11.7 Составляет тарификацию и устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год, а также с учётом следующих принципов:

- преемственность групп;
- учёт качества педагогической работы;
- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой в пределах ставки;
- установление неполной нагрузки только с согласия работника.

11.8. Работодатель имеет право увеличить педагогическую нагрузку преподавателя, для замещения отсутствующего работника, по согласованию сторон.

11.9. При ухудшении качества работы преподавателя, работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива может решить вопрос об уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года до ставки, но не менее ставки.

11.10. Средства экономии заработной платы работодатель обязуется расходовать по согласованию с Советом трудового коллектива, на премирование работников по результатам труда. В соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального

автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы «Юность» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

11.11. Организует обучение работников на курсах повышения квалификации и семинарах, сохраняя при этом заработную плату.

11.12. Работодатель обеспечивает учебный процесс современным оборудованием, техническими средствами обучения в соответствии с финансируемыми средствами.

11.13. Информировывает коллектив о размерах финансовых поступлений средств бюджета и их расходовании.

11.14. Проводит мероприятия по соблюдению требований ОТ, обеспечивает необходимые условия труда.

11.15. Организует ремонт зданий, сооружений и оборудования находящихся на балансе учреждения.

11.16. Предоставляет всем работникам ежегодный оплачиваемый и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно графику.

11.17. Работодатель предоставляет по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

11.18 Создает необходимые условия для работы комиссии по трудовым спорам (Приложение № 7).

11.19 Организует своевременное рассмотрение предложений или жалоб членов трудового коллектива, принимает решения по результатам рассмотрения.

ХII. Обязанности работодателя и совета трудового коллектива.

12. Работодатель и Совет трудового коллектива:

12.1 Совместно устанавливают режим работы учреждения.

12.2 Устанавливают выплаты работникам в соответствии с Положением об оплате труда, по ходатайствам заместителей директора или лиц их замещающих.

12.3. Ежегодно утверждают и согласовывают график отпусков работников в соответствии с п. 5.2.7 данного договора.

12.4. Определяют продолжительность рабочего дня работников в соответствии Правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы объектов учреждения.

12.5. Совместно устанавливают педагогическую нагрузку преподавателей с учетом мнения заместителя директора по учебно-воспитательной работе и следующих принципов:

а) преемственности групп;

б) учета качества педагогической работы.

12.6. Оплату труда производят в пределах фонда заработной платы.

12.7. Утверждают инструкции по охране труда.

12.8. Совместно разрабатывают и утверждают Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников и соглашение по охране труда.

12.9. Участвуют в расследовании несчастных случаев, конфликтных ситуаций с работниками учреждения.

ХIII. Обязанности Совета трудового коллектива

13. Совет трудового коллектива:

13.1 Содействует реализации коллективного договора;

13.2 Вносит предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников;

13.3 Содействует профессиональному росту педагогов и членов коллектива;

13.4 Содействует улучшению условий труда, быта, оздоровления работников;

13.5 Осуществляет защиту трудовых прав и интересов работников, оказывает бесплатную правовую помощь членам коллектива в решении социальных экономических вопросов и занятости трудящихся;

13.6 Организует оздоровление работников и членов их семей в санаториях;

13.7 Организует спортивно-оздоровительную, культурно-массовую работу в коллективе:

а) дни здоровья;

б) коллективные выезды на природу;

в) культурно-массовые мероприятия.

13.8 Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, Правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий по охране труда.

ХIV. Обязанности работников.

14.1 Выполнять по количеству и качеству установленные задания, не противоречащие требованиям законодательства.

14.2 Содействовать выполнению заданий всем коллективом и отдельными его членами.

14.3 Соблюдать трудовую и производственную дисциплину и безопасность труда.

14.4 Соблюдать своё рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться и следить за сохранностью мебели и спортивного и инвентаря в учреждении.

14.5 Работать в соответствии с принципами и требованиями установленными в учреждении.

ХV. Формы контроля и ответственность сторон за выполнение трудового договора.

15.1 В случае невыполнения статей договора Работодателем Совет трудового коллектива ставит вопрос о привлечении виновных лиц к ответственности. При невыполнении обязанностей работником, он может быть наказан и уволен в соответствии с действующим законодательством.

15.2 Контроль за выполнением должностных обязанностей работников осуществляется Работодателем, Советом трудового коллектива и вышестоящими органами.

15.3 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся по согласованию сторон.

15.4 На срок действия договора при выполнении работодателем всех его положений Совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

15.5 Стороны (Работодатель и Совет трудового коллектива) не реже двух раз в год отчитываются о выполнении условий Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

XVI. Стороны договорились:

16.1 Преподаватель имеет право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей и соответствующие валеологическим требованиям.

16.2 Преподаватель имеет право вносить корректировку и изменения в содержание программы обучения.

16.3 Все педагогические работники по своему выбору один раз в три года, проходят курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, с сохранением заработной платы в этот период.

16.4 Преподаватель имеет право отказать любому, кроме работодателя или назначенного им лица в посещении своего занятия.

XVII. Защита молодых специалистов

Стороны договорились:

17.1 Работодатель обязан предоставить полную нагрузку (не менее 18 часов в неделю) молодым специалистам (согласно специальности).

17.2 Дополнительные доплаты и надбавки молодым специалистам могут устанавливаться на основании действующего Положения об оплате труда и материального стимулирования работников МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (Приложение № 2).

XVIII. Условия и охрана труда женщин

18.1 При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

18.2 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником,

являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

18.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

XIX. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

19.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

19.2. Совместно реализуют мероприятия по выполнению настоящего Коллективного договора.

19.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже двух раз в год.

19.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

19.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

19.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение срока, на который он заключен.

19.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ

приложений к коллективному договору МАУДО ДЮСШ
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.
- 3. План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье на 2022-2024 годы.
- 4. Перечень профессий и должностей для бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 5. Перечень должностей, профессий, которым выдаются бесплатно обезвреживающие и обезвреживающие средства.
- 6. Положение о Совете трудового коллектива.
- 7. Приказ о составе комиссий по трудовым спорам и по охране труда.

Коллективный договор с Приложениями утвержден на общем собрании работников МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, протокол общего собрания от «20» декабря 2021 года № 12 .

Представитель работников:
Председатель СТК МАУДО
ДЮСШ ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
И.Ю. Бородин
12 2021 г.

Представитель работодателя:
Директор МАУДО ДЮСШ ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
М.С. Прусаков
2021 г.



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
 Детско-юношеская спортивная школа «Юность» городского округа закрытое
 административно-территориальное образование город Межгорье Республики
 Башкортостан
 (МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)

От работников:
 Председатель СМК МАУДО
 ДЮСШ ЗАТО Межгорье
 Республики Башкортостан
 _____ И.Ю. Бородин
 « 12 » _____ 20 21 г.



От работодателя:
 Директор МАУДО ДЮСШ ЗАТО
 Межгорье Республики Башкортостан
 _____ М.С. Прусаков
 _____ 20 21 г.

ПРАВИЛА
 внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы в школе.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.
- 1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками школы.
- 1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника школы.

2. Порядок приема на работу

- 2.1. Прием на работу в школу производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору или лицу его заменяющему. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.
- 2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

– трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Если работник поступает на работу впервые, то ему заводится электронная трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности).

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

– паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.3. При приеме на работу до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- коллективным договором;

- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

- положением об оплате труда и материальном стимулировании;

- должностной инструкцией работника;

- с требованиями охраны труда;

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

– для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;

– для руководителей организации или структурных подразделений и их заместителей, – на срок до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в

течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.6. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

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

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

3. Условия труда

3.1. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

3.2. Для педагогических работников (тренер-преподаватель, методист) устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов, для остальных работников продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.

3.3. Продолжительность дня, режим рабочего времени и выходные дни для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, утверждается директором по согласованию с СТК. (приложение № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка)

3.4. Рабочий день у тренеров-преподавателей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжительностью не более 20 минут после окончания занятий. Это время отведено на подготовку к занятиям с соблюдением санитарно- гигиенических норм.

3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.7. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем без 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;

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

1) 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 (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) 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;

3) 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 выборного профсоюзного органа данной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.9. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.10. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.11. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, в соответствии с законодательством устанавливается основной отпуск для преподавательского состава – 42 календарных дня, плюс всем работникам 16 календарных дней за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников школы.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

В соответствии с Законом “Об образовании” и настоящим договором каждому педагогическому работнику по желанию предоставляется длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3.13. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

3.14. Учебную нагрузку тренеров – преподавателей устанавливает директор школы по согласованию с СТК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск).

При этом необходимо учитывать:

- у тренеров – преподавателей, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки, при условии сохранения количества обучающихся в соответствии с требованиями дополнительной общеобразовательной программы по виду спорта;
- молодых специалистов обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у тренера-преподавателя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

3.15. Все работники обязаны расписываться в тетрадях контроля рабочего времени, отмечая время прихода и ухода с работы.

3.16. Рабочий день для тренеров – преподавателей школы начинается согласно расписания занятий, утвержденного директором школы.

К рабочему времени тренера- преподавателя относятся следующие периоды:

- заседание педагогических советов;
- заседание методических объединений;
- родительские собрания;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

3.17. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа тренера – преподавателя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, утвержденному директором, при согласовании с председателем трудового коллектива.

3.18. Тренерам – преподавателям и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать, продолжительность учебно-тренировочных занятий без согласования с директором;
- оставлять обучающихся в спортивных залах одних, без тренера – преподавателя;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

3.19. Заместитель директора по УВР своевременно предупреждает тренеров-преподавателей и обучающихся о замене.

3.20. Устанавливается единый день совещаний – понедельник, методических советов

- по плану (не реже 1 раза в квартал), тренерских советов – по плану (не реже 1 раза в месяц), собраний трудового коллектива (не реже 2-х раз в год).

4. Основные права работника

4.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией,

оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие и подбор персонала.

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших

социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями школы и личным вкладом каждого работника в деятельность школы.

6.5. Предоставлять льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7. Основные обязанности работника

7.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором.

7.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу школы, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной документации.

7.5. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны труда, производственной санитарии.

7.6. Сотрудники школы обязаны:

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

- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

7.7. Тренеры – преподаватели школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и соревнований. О всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать руководству.

7.8. В случае опоздания обучающихся на занятия тренер – преподаватель обязан поставить в известность заместителя директора по УВР. Тренер - преподаватель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только руководство школы.

7.9. Во время учебно-тренировочных занятий оставлять обучающихся в помещении одних не допускается.

7.10. По окончании рабочего времени спортивные сооружения закрываются на ключ.

Уборка спортивных сооружений осуществляется техническим персоналом ежедневно.

7.11. В случае пожара или других стихийных бедствий тренер- преподаватель поступает согласно утвержденному плану эвакуации.

7.12. Тренера – преподаватели проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

7.13. Тренера - преподаватели обязаны соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников.

7.14. Тренер-преподаватель регистрирует в журнале под роспись время проведения тренировок, количество обучающихся на занятиях.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности школы, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением грамотой школы.

8.2. Поощрения оформляются приказом по школе, объявляются работнику и коллективу.

9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (в соответствии с ТК РФ):

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Изменение трудового договора

10.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную

работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

10.2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законом), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы.

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности, и производит с ним окончательный расчет.

<p><u>1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ</u> директор заместитель директора по общим вопросам заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p>	<p>Начало ежедневной работы 8.30 Обеденный перерыв с 12.45 – 14.00 Окончание работы 17.00 Работа в субботу: Начало работы 8.30 Окончание работы 12.15 Выходной день – воскресенье</p> <p>Начало ежедневной работы 9.00 Обеденный перерыв с 12.45 – 14.00 Окончание работы 17.30 Работа в субботу: Начало работы 8.30 Окончание работы 12.15 Выходной день – воскресенье</p>
<p><u>2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</u> тренер - преподаватель методист</p>	<p>Работают согласно расписанию учебно-тренировочных занятий, утвержденному директором на учебный год</p> <p>Начало ежедневной работы 9.00 Обеденный перерыв с 12.45 – 14.00 Окончание работы 17.00 Работа в субботу: Начало работы 10.00 Окончание работы 12.15 Выходной день – воскресенье</p>
<p><u>3. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ</u> Инспектор по кадрам делопроизводитель заведующий хозяйством</p>	<p>Начало ежедневной работы 8.30 Обеденный перерыв с 12.45 – 14.00 Окончание работы 17.45 Выходные дни – суббота, воскресенье</p>
<p><u>4. ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ</u> ремонтник плоскостных сооружений, водитель мототранспортных средств</p>	<p>Начало ежедневной работы 8.30 Обеденный перерыв с 12.45 – 14.00 Окончание работы 17.00 Работа в субботу: Начало работы 8.30 Окончание работы 12.15 Выходной день – воскресенье</p>

СОГЛАСОВАНО

Президент СТК МАУДО

ДЮСШ ЗАТО Межгорье

 И.Ю. Бородин

2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО ДЮСШ

ЗАТО Межгорье

М.С. Прусаков

2021 г.

Положение
об оплате труда и материальном стимулировании работников
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа «Юность» городского округа
закрытое административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 № 374 (ред. от 06.08.2020) «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Постановлением Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан от 20 февраля 2021 № 160 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан от 31 июля 2014 г. № 1006 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан и Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «Юность» городского округа закрытое административно – территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее по тексту-учреждение), повышения ее стимулирующих функции заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее Положение носит обязательный характер.

Положение включает в себя:

Базовую единицу, устанавливаемую органами местного самоуправления ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, коэффициенты для определения минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы;

Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ);

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

Условия оплаты труда руководителей учреждения, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н, от 29 мая 2008 г. № 248н, от 27 февраля 2012 г. № 165н, от 5 мая 2008 г. № 216н, 31 августа 2007 г. № 570н, от 26 августа 2007 г. № 526.

1.6. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.1. Положения директором учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются директором учреждения по согласованию с Отделом образования, культуры молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

1.7. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Оплата труда тренеров-преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (далее – оплата за фактическую нагрузку).

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (включая все элементы заработной платы в соответствии со статьями 129, 135 ТК РФ, установленные трудовым договором) без учета:

- районных коэффициентов и процентных надбавок в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 7 декабря 2017 года №38-П);
- выплат за сверхурочную работу (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года №17-П);
- выплат за работу в ночное время (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года №17-П);

- выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года №17-П);
- выплат за совмещение профессий (должностей) (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 16 декабря 2019 года №40-П);

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

1.11. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.13. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.14. Директор учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Оклады работников учреждения, работающих на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается Отделом образования, культуры молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее - Отдел).

Указанным работникам сохраненные оклады выплачиваются впредь до возникновения у них права на получение оклада большего размера вследствие его увеличения (индексации) в установленном порядке либо назначения данных работников на должность с более высоким окладом.

При принятии нормативного правового акта органа местного самоуправления о повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений заработная плата работников, которым сохранены оклады, повышается путем увеличения стимулирующих выплат (персонального повышающего коэффициента).

1.16. Установить предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-

управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом Отдела.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно - управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. подраздел 2.2. изложить в следующей редакции:

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей

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

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения окладов по профессиональным квалификационным группам):

	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется приказом Отдела в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда руководителю муниципального учреждения Отдел должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководитель учреждения обязан представлять в Отдел справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, установленном Отделом.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.7. Отдел устанавливает руководителю выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке согласования выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан от 05 декабря 2019 г. № 1425.

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

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором.

3.9. Премирование руководителя учреждения производится на основании приказа Отдела по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и

целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по муниципальным казенным учреждениям), в пределах, утвержденных (согласованных) Отделом планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

заместителей руководителя и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно.

Система премирования руководителя учреждения определяется Отделом. Система премирования заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

3.10. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется на каждый учебный год Отделом и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения Отдела.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок зарботной платы, окладов *	Минимальные ставки зарботной платы, оклады, руб.
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель.	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,089	8611

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада *	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: калькулятор, кассир, копировщик, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель, архивариус	1,15	4741	
2 квалификационный уровень: должности служащих первоквалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	4741	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:			

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада *	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1 квалификационный уровень: администратор, техник, инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант, техник-технолог, художник, секретарь-руководителя, техник-программист	1,40	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий камерой хранения; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутривидовая категория	1,40	5771	0,05

*Не используется для установления окладов работников учреждения.

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7832 рублей;
контрактный управляющий - 9004 рублей;
специалист по закупкам - 7832 рублей.

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

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов *	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153

6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20 процентов.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

7.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была произведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действий.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем

в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

7.2.5. Доплата в процентном отношении от должностного оклада (при наличии подтверждающих документов установленного образца):

- тренерам-преподавателям, осуществляющим подготовку спортсменов в области спорта инвалидов по видам спорта среди инвалидов для участия в специальных спортивных соревнованиях среди инвалидов – не более 20% от должностного оклада;
- тренерам-преподавателям за наличие в составе учебных групп обучающихся (занимающихся) из числа детей инвалидов – 1,5% от должностного оклада за каждого обучающегося;
- тренерам-преподавателям за наличие в составе учебных групп обучающихся (занимающихся) из числа подростков, состоящих на учете в инспекциях по делам несовершеннолетних городских и районных отделов внутренних дел – 0,5% от должностного оклада за каждого обучающегося.

7.2.6. В учреждении к заработной плате работников:

применяется районный коэффициент 1,7, который начисляется на фактический заработок;

за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на фактический заработок начисляется процентная надбавка от 10 до 50 %;

распространяется специальный коэффициент к должностным окладам и тарифным ставкам, равный 1,25.

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждении (группах) осуществляются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер, %
1.	Педагогическим работникам в образовательных учреждениях, работающим в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.

7.6. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.7. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим Положением исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный преподаватель", - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания, "Заслуженный работник физической культуры", установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП, ДЮСТШ, СДЮШОР), учителям, преподавателям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» или «Заслуженный работник физической культуры Республики Башкортостан», «Отличник физической культуры», «За заслуги в развитии физической культуры».

культуры и спорта» и другие звания при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3 - 8.3.5 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.6.Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, оклада за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности работников учреждений*

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, учреждениях города	0,25
Руководство отделениями по видам спорта (тренерам-преподавателям дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей)	0,30

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, оклада.

** Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

8.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей эффективности труда работников.

Основанием для премиальных выплат работникам учреждения является перечень примерных критериев эффективности труда работников, разработанный работодателем совместно с Советом трудового коллектива:

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев эффективности труда работников
для премирования и установления иных стимулирующих выплат

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	- официально зарегистрированные спортивные достижения обучающихся школы по всем видам

	<p>спорта на школьных, городских, республиканских, зональных, российских соревнованиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> -позитивная динамика спортивных достижений, мониторинг состояния здоровья обучающихся; - реализация новых подходов в физическом воспитании обучающихся; -создание системы работы с обучающимися, направленной на формирование ценностей здорового образа жизни; -своевременное и качественное оформление и ведение необходимой документации; - сохранение контингента обучающихся в течение всего цикла обучения; - выполнение спортивных нормативов, присвоение спортивных разрядов обучающимся; - обеспечении охраны жизни и здоровья обучающихся во время проведения занятий, соревнований и других спортивных мероприятий, - охват занятием спортом детей, состоящих на учете в КДН; - высокий уровень исполнительской дисциплины; -активное участие в работе летних оздоровительных лагерей, работающих на базе школы; - за активное участие в общественной жизни ДЮСШ.
<p>Заместитель директора по УВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации учебно-тренировочного процесса в течение всего календарного года; - комплектование, отбор; - повышение квалификации тренеров-преподавателей по спорту путем прохождения аттестации, обучения на специальных курсах, участие на семинарах, совещаниях, педсоветах, изучение методической литературы; -качественная организация и проведение внутришкольных спортивных мероприятий; -совершенствование методики обучения, воспитания и тренировки обучающихся; -контроль за содержанием учебно-тренировочного процесса, выполнение обучающимися учебных программ, качеством занятий, умений и навыков, уровнем физического развития и подготовленности; -работа по пропаганде физической культуры и спорта; обобщение и внедрение передового опыта работы; -своевременное и качественное предоставление годовых отчетов в соответствующие инстанции; -активное участие в организации и проведении аттестации, лицензировании школы разработка Устава школы. -за активное участие в общественной жизни

	ДЮСШ
Методист	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации учебно-тренировочного процесса в течение всего календарного года; - участие на семинарах, совещаниях, педсоветах, изучение методической литературы; - качественная организация и проведение внутришкольных спортивных мероприятий; -совершенствование методики обучения, воспитание и тренировки обучающихся; - контроль за содержанием учебно-тренировочного процесса, качеством занятий, выполнением обучающимися учебных программ, уровнем умений и навыков, физического развития и подготовленности обучающихся; - работа по пропаганде физической культуры и спорта; обобщение и внедрение передового опыта работы; -за активное участие в общественной жизни ДЮСШ.
Заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса; - выполнение требований пожарной электробезопасности, охраны труда и жизни; - качество подготовки и организации ремонтных работ; - своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; - обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении; - положительное состояние отчетности, документооборота в учреждении.
Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; -своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; -подготовка школы к новому учебному году; -за активное участие в общественной жизни ДЮСШ
Делопроизводитель, инспектор по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> -отсутствие жалоб со стороны работников и посетителей; - качественное ведение документации; - своевременная сдача отчетности; -за активное участие в общественной жизни ДЮСШ
Обслуживающий персонал: ремонтник плоскостных спортивных сооружений, водитель мототранспортных средств	<ul style="list-style-type: none"> - оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПин; - за активное участие в общественной жизни ДЮСШ; - за сложность, выполнение наиболее важных и

	срочных работ; - за высокую результативность труда; - за интенсивность, быстрое и качественное выполнение поставленных задач; - за инициативу и применение в работе современных форм и методов труда; - за профессиональное мастерство и высокое качество выполняемых работ.
--	--

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Совета трудового

коллектива. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

9.5. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам 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.

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения Совета трудового коллектива и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

9.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.7. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

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

9.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным

квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.9. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.10. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления выплачивается дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию;

женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;

женщинам в связи с 55-летием;

мужчинам в связи с 60-летием;

смерти(гибели)близкого родственника (супруги(супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

государственной регистрации заключения брака;

рождение в семье ребёнка;

по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения - одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому).

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

9.11. В случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), работнику производится доплата до МРОТ в пределах установленного фонда оплаты труда.

9.12. Работникам за счет экономии средств учреждения могут быть выплачены единовременные денежные вознаграждения по результатам работы, в связи с государственными и профессиональными праздниками.

9.13. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

9.14. Премирование осуществляется по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Решение о выплате указанных денежных вознаграждений оформляется приказом директора учреждения.

9.15. Порядок назначения и лишения (полного или частичного лишения) премии.

Размер доплат работникам определяется учреждением самостоятельно в зависимости от вклада и результативности каждого работника согласно данному положению, утвержденному приказом директора учреждения и согласованному Советом трудового коллектива в пределах утвержденного фонда материального стимулирования.

В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера в учреждении должна быть создана Комиссия, в состав которой включаются директор учреждения, представители административного персонала, председатель Совета трудового коллектива.

Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены согласно перечисленных ниже оснований:

- нарушение Устава, правил внутреннеготрудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников учреждения;
- жалобы родителей и иных лиц на нарушение педагогом норм педагогической этики, правил проведения работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования;
- получение обучающимися, работником или посетителем учреждения травмы или иного повреждения здоровья по вине работника учреждения;
- повреждение имущества учреждения, обучающихся или работников;
- нарушения правил ведения документации (журналов и т.д.).

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, 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.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 13 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 14 настоящего Положения.

12. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей:

1. Муниципальные общеобразовательные учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Среднегодовое количество обучающихся
I	476 и более
II	от 401 до 475
III	от 301 до 400
IV	до 300

2. Муниципальные учреждения дополнительного образования детей относятся к I группе по оплате труда руководителей.

3. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

13. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

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

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

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

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности).

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 14.1 и 14.2 настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

13.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иного представительного органа работников.

13.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

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

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

13.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее

действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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.

14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1.	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых (в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 21 декабря 2009 г. № 463, от 28 августа 2017 г. № 389)	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, 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-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба). (в ред. Постановления Правительства Республика Башкортостан от 21 декабря 2009 г. № 463, от 28 августа 2017г. № 389)

2.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
3.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому 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 качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель СТК МАУДО
 ДЮСШ ЗАТО Межгорье
 Республики Башкортостан

 И.Ю. Бородин
 « 02 » 12 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУДО ДЮСШ ЗАТО
 Межгорье Республики Башкортостан
 М.С. Прусаков
 2021 г.


**План мероприятий
 по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных
 рисков в МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье на 2022 - 2024 годы**

разработан в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №181н от 01.03.2012г. «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»

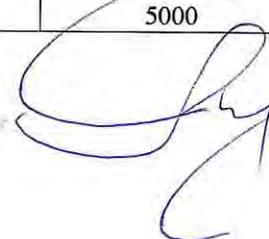
№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Источник финансирования, сумма	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	6	7
1.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	Директор Инспектор по кадрам	За счет сметных назначений, 100 000	Ежегодно	
2.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы и т.п. для проведения инструктажей по охране труда, обучению безопасным приемам и методам работы.	Заместитель директора по общим вопросам	За счет сметных назначений, 500	По мере необходимости	
3.	Организовать обучение, инструктажи, проверку знаний по охране труда работников в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России №1/29 от 13.01.2003 года. Обучение руководителя и лиц,	Заместитель директора по общим вопросам	За счет сметных назначений, 1500	1 раз в три года	

	ответственных за охрану труда в лицензированной организации (минимум 3 чел.).				
4.	Провести анализ и при необходимости перепланировку размещения спортивного оборудования, организации рабочих мест с целью обеспечения наибольшей безопасности работников и обучающихся.	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 5000	По мере необходимости	
5.	Привести уровень естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в спортивных залах на путях эвакуации и общего пользования в соответствии с требуемыми нормами.	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 15000	По результатам СОУТ, заключений СЭС, проведения сертификации объектов	
6.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Постановлением Минздравсоцразвития №290н от 01.06.2009 года, №997н от 09.12.2014 года, №1122н от 17.12.2010 года.	Заведующий хозяйством	За счет сметных назначений, 10000	Ежегодно	
7.	Организация обучения работников приемам и способам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве.	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 5000	Ежегодно	
8.	Организация на объектах учреждения питьевого режима в соответствии с требованиями законодательства.	Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 6000	По мере необходимости	
9.	Нанесение на электрооборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций и на другие потенциально	Заместитель директора по общим	За счет сметных назначений,	По мере необходимости	

	опасные объекты сигнальные цвета и знаки безопасности.	вопросам, Заместитель директора	4000		
10.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 5000	По мере необходимости	
11.	Приобрести на объекты учреждения аптечки, укомплектованные набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития №169н от 05.03.2011 года.	Заведующий хозяйством	За счет сметных назначений, 15000	По мере необходимости	
12.	Пересмотреть и при необходимости внести изменения или дополнения в инструкции по охране труда в соответствии с действующими нормативными актами.	Директор, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 1000	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.	
13.	Обустройство и озеленение территории и помещений учреждения.	Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 1000	По мере необходимости	
14.	Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка воздухопроводов и вентиляционных каналов.	Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений, 2500	Ежегодно	
15.	Организация своевременной очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	В рамках договора по аутсорсингу, 50000	По мере необходимости	
17.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с	Заместитель директора по общим вопросам, Заместитель директора	За счет сметных назначений 20000	По мере необходимости	

	целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды помещений.				
18.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Заведующий хозяйством	За счет сметных назначений, 15000	Ежегодно	
19.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), создание и развитие в трудовом коллективе физкультурно-спортивных клубов.	Директор	За счет сметных назначений	Ежегодно	
20.	Проведение месячника по охране труда	Директор	За счет сметных назначений, 5000	Ежегодно, апрель месяц	

Заместитель директора по общим вопросам МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье



Грачев С.В.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель СМК МАУДО
 ДЮСШ ЗАТО Межгорье
 Республики Башкортостан


 И.Ю. Бородин
 « 20 » 12 20 21 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУДО ДЮСШ ЗАТО
 Межгорье Республики Башкортостан
 М.С. Прусаков

« 20 » 12 20 21 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей для бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (разработан на основании приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997Н, приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. 357н, Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N 66 (ред. от 23.08.2016) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"), выдача СИЗ сверх нормы производится за счет прибыли учреждения

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год (количество единиц или комплектов)
1	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Фартук прорезиненный	1 шт. до износа
		Рукавицы комбинированные	2 пары до износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные (в летнее время при работах на скосе травы или подстрижке деревьев, кустарников)	1 шт. до износа
		Сапоги резиновые (в летнее время при работах на скосе травы или подстрижке деревьев, кустарников)	1 пара до износа
		Наушники противозумные (в летнее время при работах на скосе травы или подстрижке деревьев, кустарников)	1 шт. до износа
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами (в зимнее время при работах по заливке льда или обустройству лыжной трассы)	1 пара до износа
		Костюм на утепляющей прокладке (в зимнее время при работах по заливке льда или обустройству лыжной трассы)	1 шт. до износа
		Валенки с резиновым низом (в зимнее время при работах по	1 пара до износа

		заливке льда или обустройству лыжной трассы)	
2	Водитель мототранспортных средств	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. до износа
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара до износа
		Каска защитная	1 шт. до износа
		Подшлемник под каску	1 шт. до износа
		Вкладыши противозумные	1 комплект до износа
		Очки защитные	1 шт. до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. до износа
		Валенки с резиновым низом (в зимнее время)	1 пара до износа
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском (в зимнее время)	1 пара до износа
		Костюм на утепляющей прокладке (в зимнее время)	1 шт. до износа
		Подшлемник утепленный с однослойным или трехслойным утеплителем (в зимнее время)	1 шт. до износа
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами (в зимнее время)	1 пара до износа
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Заместитель директора по общим вопросам

С.В. Грачев

СОГЛАСОВАНО
 Председатель СТК МАУДО
 ДЮСШ ЗАТО Межгорье
 Республики Башкортостан
 И.Ю. Бородин
 « 20 » 12 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУДО ДЮСШ ЗАТО
 Межгорье Республики Башкортостан
 М.С. Прусаков

« 20 » 12 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий, которым бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17 декабря 2010 г.

№ п/п	Наименование подразделения, рабочего места	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц на одного работника
1	Водитель мото-транспортных средств	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки (при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов)	Очищающие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с техническими маслами, смазками (при проведении работ)	Защитные средства	100 мл. средств гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
		Наружные работы, связанные с воздействием	Защитные средства	100 мл. средств для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от

		пониженных температур, ветра (сезонно, при температуре ниже 0° Цельсия)		раздражения и повреждения кожи)
2	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями (при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов)	Очищающие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия)	Защитные средства	200 мл. средств для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)
		Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра (сезонно, при температуре ниже 0° Цельсия)	Защитные средства	100 мл. средств для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)

Заместитель директора по общим вопросам

С.В. Грачев

Приложение № 6

Согласовано
 Председатель СТК МАУДО ДЮСШ
 ЗАТО Межгорье
 Республики Башкортостан

 И.Ю. Бородин
 « 20 » 12 2021 г.

Утверждаю
 Директор МАУДО ДЮСШ
 ЗАТО Межгорье
 Республики Башкортостан
 М.С. Прусаков

 « 20 » 12 2021 г.

Положение о Совете трудового коллектива

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
 Детско-юношеской спортивной школы «Юность» городского округа закрытого
 административно-территориального образования города Межгорье Республики
 Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральной программой развития образования на 2021-2024 годы, Уставом учреждения, не противоречит Гражданскому кодексу РФ.
- 1.2. Совет трудового коллектива (далее – СТК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения.
- 1.3. В своей деятельности СТК руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, данным Положением.
- 1.4. СТК работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
- 1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива учреждения.

1.6. На заседания СТК могут приглашаться руководители учреждения, структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

1.7. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК, при равенстве голосов председатель СТК имеет дополнительный голос.

1.8. Решения СТК являются обязательными для выполнения администрацией учреждения и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием коллектива.

1.9. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

2. ЗАДАЧИ СТК

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации учреждения с трудовым коллективом, отдельными работниками.

2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизация сил коллектива на решение педагогических, научно-технических и социально-экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СТК

3.1. Кандидаты в члены СТК выдвигаются на собраниях структурных подразделений учреждения.

3.2. Члены СТК выбираются на общем собрании трудового коллектива сроком на три года. Собрание решает вопрос о количественном составе СТК. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются временные работники, стажеры, совместители.

3.3. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений учреждения.

3.4. СТК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, комиссии (постоянные и временные), члены СТК.

3.4.1. Председатель СТК:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания;
- разрабатывает план работы СТК, выносит его на утверждение СТК;
- выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК;
- обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений;
- предлагает на утверждение кандидатуру секретаря;
- докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СТК.

3.4.2. Секретарь:

- осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний;
- ведет учет выполнения обязанностей членами СТК;
- выполняет поручения председателя СТК.

3.4.3. Рабочие комиссии:

- образуются из членов СТК для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения.

3.4.4. Члены СТК принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;

- выполняют разовые поручения;
- вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся жизни трудового коллектива;
- подчиняются решениям СТК.

3.5. Срок полномочий СТК – три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шесть лет.

3.6. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива, член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения

члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива подразделения и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива подразделения.

3.7. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в месяц.

3.8. Директор учреждения вправе приостановить решения СТК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

4.КОМПЕТЕНЦИЯ СТК

Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

4.1. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.

4.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

4.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.

4.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.

4.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.

4.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

4.7. Распоряжается внебюджетными средствами подразделений учреждения и расходует их на социальную поддержку сотрудников, премии за общественную работу.

4.8. Участвует в составлении сметы и контролирует правильность и своевременность ее исполнения.

4.9. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

4.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите

персональных данных работников.

4.11. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

4.12. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.13. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

4.14. Участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

4.15. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

- а) расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- б) привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни ;
- в) разделение рабочего времени на части;
- г) очередность предоставления отпусков;
- д) применение систем нормирования труда;
- е) установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- ж) снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- и) установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- к) другие по согласованию сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СТК, несут председатель СТК, секретарь, его члены.

6. ПООЩРЕНИЯ

6.1. Члены СТК, активно работавшие в течение учебного года, поощряются в виде стимулирующих доплат из средств школы при наличии денег на счету учреждения.

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
 МЕЖГОРЬЕ КАЛАҢЫ ЯБЫК
 АДМИНИСТРАТИВ-ТЕРРИТОРИАЛЬ
 БЕРӨМЕГЕ КАЛА ОКРУГЫ ХАКИМИӘТЕНЕН
 МӘҒАРИФ, МӘЗӘНИӘТ, ЙӘШТӘР
 СӘЙӘСӘТЭ ҺӘМ СПОРТ БҮЛӘГЕ
 (Башкортостан Республикаһы Межгорье ЯАТБ
 Хәкимиятенен Мәғариф, мәзәниәт, йәштәр сәйәсәтэ һәм
 спорт бүләгэ)



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ,
 МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА
 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
 ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
 ГОРОД МЕЖГОРЬЕ
 РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
 (Отдел образования, культуры, молодежной политики и
 спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики
 Башкортостан)

П Р И К А З

от 25.09.2020 года

№ 16 л/с

О назначении на должность

1. Назначить:

- 1.1. Прусакова Михаила Сергеевича, директором муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско - юношеская спортивная школа «Юность» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан с 01 октября 2020 г.
- 1.2. Установить Прусакову М.С.:
 - должностной оклад в размере 12 258,00 рублей;
 - надбавка к месячному заработку за стаж работы в местности, приравненной к району Крайнего Севера в размере 50%.

Основание: личное заявление Прусакова М.С. от 24.09.2020 г.

Исполняющий обязанности
 начальника

С.М. Филонич



С приказом ознакомлен и согласен
 М.С. Прусаков



Производственное собрание № 2

от 31 августа 2020 года

Присутствовало: 18

отсутствовало: 2

Повестка дня

1. Перевыбор членов СЛК
2. Выбор состава комиссии по урегулированию трудовых споров
3. Переизбрание членов комиссии по этике педагогических работников. ДЮСШ.
4. Рассмотрение вопроса о передаче в аренду не жилой здание спортивного зала по адресу ул. Советская 23.

Выступил председатель СЛК Бородин И.Ю
о перевыборе членов СЛК, были предложены кандидатуры:

Председатель СЛК - Бородин И.Ю

секретарь - Сафуров А.Р.

члены комиссии - Дюков А.Т., Батенов А.С.,

Балиев В.А.

Грохолова И.И. единогласно.

Выступила зам. директора по ЗВД о выборе состава комиссии по урегулированию трудовых, были предложены кандидатуры

Председатель: Батенов А.С.

секретарь - Сафуров А.Р.

члены комиссии - Бородин И.Ю, Дюков А.Т.,

Шаповалова Е.И.



Проголосовали единогласно

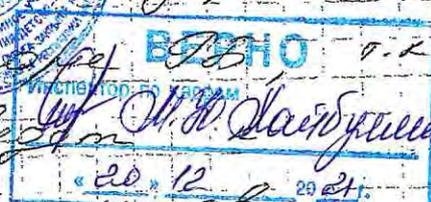
Выступила зам. директора по ЭВР Говалева
А.А. о переизбрании членов комиссии по
этике педагогических работников. В
ходе обсуждения были предложены кандидатуры
Жакиязов Н.В., Говалева А.А., Рахимов С.У.,
Садуақасов А.Ф.

Проголосовали единогласно

Выступил и.о. директора Крусак В.
И.С. о рассмотрении вопроса о передаче
в аренду нежилого здания спортивного
зала по адресу: Меткорне ул. Советская
д. 23

Решение собрания

1. Утвердить состав СЭП
2. Утвердить состав комиссии по урегулиро-
ванию трудовых споров
3. Утвердить состав комиссии по этике
педагогических работников
4. Утвердить заключение о возможности

передачи в аренду нежилого здания
по адресу: Меткорне ул. Советская 23
нежилая в оперативном управлен-
ии ЗАО ЮСМ ЗТГО  
передачи в аренду не приведет
возможности урегулирования

обеспечение образования, воспитания и
развития, отдыха и оздоровления детей,
и социального обслуживания детей.

Председатель: *М.А. (Бородин И.Ю.)*

Секретарь: *Ф. (Сафуралова А.Ф.)*



ВЫПИСКА
из протокола № 12 общего собрания
МАУДО ДЮСШ ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

20.12.2021

Присутствовало: 22 чел.

Отсутствовало: 6 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение коллективного договора на 2022 г. - 2024 г.

По вопросу утверждения коллективного договора на 2022 г. -2024 г. выступили председатель СТК Бородин И.Ю. проинформировал коллектив о необходимости незамедлительного внесения ряда изменений в действующий коллективный договор, внесение изменений в положение об оплате труда, внесение изменений в правила внутреннего трудового распорядка, а так же заместитель директора по общим вопросам Грачев С.В. по изменениям перечня выдачи СИЗ и смывающих средств и изменения плана по охране труда.

Утверждение коллективного договора на 2022 г.-2024 г. поставлено на голосование:

Проголосовали «За» - 19 чел.

Проголосовали «Против» - 3 чел.

Проголосовали «Воздержались» - 0 чел.

Решение:

Утвердить коллективный договор на 2022- 2024 г., внести изменения в положение об оплате труда, в правила внутреннего трудового распорядка, перечень выдачи СИЗ и смывающих средств, план по охране труда.

Председатель СТК



Бородин И.Ю.

Секретарь



Полетавкина И.С.

Башкортостан Республикаһы
Межгорье калаһы
ябык административ - территориаль
берәмеге кала округының «Йәшлек»
балалар-үсмерзәр спорт мәктәбе
еҫтәмә белем биреү
муниципаль автономиялы
учреждениеһы

Муниципальное автономное
учреждение дополнительного
образования Детско-юношеская
спортивная школа «Юность» городского
округа закрытое административно-
территориальное образование город
Межгорье
Республики Башкортостан

ПРИКАЗ

10.01.2022 г.

№ 10

г. Межгорье

Об охране труда и технике
безопасности в учреждении

На основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в ред. от 05.02.2018), Постановления Правительства РФ от 31.08.2002 N 653 "О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и об особенностях расследования несчастных случаев на производстве", Постановления Минтруда России от 24.10.2002 N73 (в ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", Приказа Минобразования России от 07.08.2002 №2414 «О принятии дополнительных мер по предотвращению несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных учреждений» и в целях совершенствования работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и организации безопасных условий жизнедеятельности обучающихся,
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в процессе производственной деятельности в составе согласно Приложению №1. Комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности организовать проверку условий и соблюдения требований охраны труда на рабочих местах не менее 2 раз в год с последующим доведением результатов проверок на собраниях трудового коллектива.

2. Создать комиссию по испытаниям спортивного оборудования и инвентаря, а также по обследованию имеющихся спортивных объектов (спортивных залов, помещений, спортивных трасс, открытых спортивных

площадок, полей, плоскостных сооружений и т.п.) на соответствие действующим нормам и требованиям по охране труда, санитарии, правилам техники безопасности, с учетом возрастных особенностей обучающихся и обеспечению безопасности при проведении соревнований и учебно-тренировочных занятий в составе согласно Приложению №2.

3. Утвердить перечень должностей подлежащих обучению по охране труда согласно Приложению № 3.

4. Создать комиссию для проведения проверки знаний требований охраны труда работников учреждения согласно Приложению № 4, членам комиссии ежегодно организовывать в течение первого полугодия обучение работников согласно программе обучения по охране труда в объеме 20 часов, по итогам обучения комиссии до 01 октября проводить проверку знаний требований охраны труда с оформлением результатов протоколом.

5. Создать комиссию по трудовым спорам в составе согласно Приложению № 5, вменить в обязанности комиссии рассмотрение индивидуальных трудовых споров, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения. Комиссии по трудовым спорам избрать из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

6. Утвердить план мероприятий проводимых по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний с целью выполнения требований по охране труда.

7. Назначить ответственным за охрану труда в учреждении заместителя директора по общим вопросам Грачева С.В., на период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) ответственного лица обязанности по обеспечению охраны труда возложить на лицо замещающего работника в соответствии с приказом.

Ответственному лицу обеспечить:

- ознакомление подчиненных работников, организацию работы, а также контроль за соблюдением ими требований законодательства РФ, правил трудового распорядка, инструкций по охране труда, производственной санитарии и иных локальных нормативных актов;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций на рабочих местах подчиненного персонала, сохранению жизни и здоровья подчиненных работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, применении в производстве инструментов, сырья и материалов, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха подчиненных работников в соответствии с трудовым законодательством РФ и правилами трудового распорядка;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

• своевременное проведение инструктажей по охране труда с записью в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте, проведения инструктажей по электробезопасности и пожарной безопасности персонала с регистрацией в соответствующих журналах;

• незамедлительное уведомление инспектора по кадрам для принятия мер по отстранению (недопущению к работе) подчиненного работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

• контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью использования подчиненными работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

• выполнение предписаний, актов и указаний специалиста по охране труда в части обеспечения требований безопасности при выполнении работ;

• разработку инструкций по охране труда для работников;

• своевременное, незамедлительное оповещение в установленном порядке о несчастных случаях на производстве, произошедших с подчиненным персоналом;

• организовать обучение по охране труда в обучающих организациях для ответственных лиц, указанных в приказе проведение испытаний, периодический осмотр и обслуживание спортивного оборудования и инвентаря, соответствие их требованиям правил и норм техники безопасности;

• проведение согласно планам вышестоящей организации: измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, проверки заземляющих устройств, проверки работоспособности ПК и систем АПС, освидетельствования системы отопления на готовность к зимнему отопительному сезону;

• обеспечение безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ при доставке спортивного инвентаря, оборудования и хозяйственных товаров;

• проведение контроля безопасного и правильного использования мебели, оборудования и спортивного инвентаря обслуживающим персоналом.

8. Возложить на заместителя директора по УВР Ковалеву А.А. ответственность:

• за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, обеспечение контроля безопасности использования технических средств обучения;

• за организацию работы по профилактике детского травматизма, выявление обстоятельств несчастных случаев с детьми, произошедших во время пребывания их на объектах ДЮСШ;

• организацию с детьми, обучающимися в ДЮСШ, мероприятий по предупреждению травматизма;

• организацию своевременного проведения инструктажей с детьми, обучающимися в ДЮСШ, по соблюдению правил безопасности при

проведении занятий, правил пожарной безопасности, электробезопасности, профилактике детского дорожного травматизма, ознакомления с правилами антикоррупционного и антитеррористического поведения, с регистрацией в соответствующих журналах;

- проведение контроля безопасного использования мебели, оборудования и спортивного инвентаря педагогическим персоналом (изымать все то, что не предусмотрено типовым перечнем, приостанавливать образовательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья);

- проверку журналов по ТБ у тренеров-преподавателей;
- организацию безопасного проведения спортивных мероприятий, соревнований, обеспечение наличия необходимой документации для их проведения, организацию безопасных выездов на соревнования и сборы тренеров-преподавателей, обучающихся, спортсменов, спортивных команд, обеспечение их необходимыми документами, проведение соответствующих инструктажей по выездам и т.п.

9. Возложить на медицинскую сестру в рамках договора по согласованию Каримову Ф.Р., ответственность:

- за обеспечение текущего контроля санитарно-гигиенического состояния всех помещений;
- своевременное прохождение диспансеризации детей обучающихся в ДЮСШ;

- выполнения сотрудниками учреждения предписаний СЭС;

10. Возложить на тренеров-преподавателей ответственность:

- за безопасное проведение образовательного процесса;
- за обязательное соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, электробезопасности и противопожарного режима;

- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшим в результате несчастного случая при проведении образовательного процесса, соревнований и оперативное извещение руководства ДЮСШ о несчастных случаях;

- организацию изучения обучающимися ДЮСШ техники безопасности в образовательном процессе, при спортивно-оздоровительных и туристических мероприятиях;

- организацию изучения обучающимися ДЮСШ правил пожарной безопасности, электробезопасности, профилактике детского дорожного травматизма, ознакомления с правилами антикоррупционного и антитеррористического поведения, с регистрацией в соответствующих журналах;

- сохранение жизни и здоровья обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса, поездок, проведения соревнований и туристических мероприятий.

11. Организовать проведение инструктажей по безопасности труда на рабочем месте, по электрической безопасности, по антитеррористической безопасности и противопожарные инструктажи в следующем порядке:

вводный - при приеме на работу инспектору по кадрам Пановой М.В., первичный на рабочем месте – при приеме на работу и повторный со всеми работниками - не реже одного раза в 6 месяцев заместителю директора по общим вопросам Грачеву С.В.

12. Возложить на Кузеванову Т.Н., заведующую хозяйством, ответственность за:

- приобретение и выдачу специальной одежды и других индивидуальных средств защиты;
- обеспечение технического персонала моющими и дезинфицирующими средствами, оборудованием и инструментом.
- соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности в складах;

13. Поручить заместителю директора по общим вопросам Грачеву С.В.

- ведение «Журнала регистрации первичного и повторных инструктажей на рабочем месте»;
- ведение «Журнала регистрации инструктажа по пожарной безопасности»;
- ведение «Журнала регистрации инструктажа по электрической безопасности»;
- ведение «Журнала регистрации инструктажа по антитеррористической безопасности»;
- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве».

14. Поручить заместителю директора по УВР Ковалевой А.А.:

- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с обучающимися».

15. Поручить инспектору по кадрам Пановой М.В.:

- ведение «Журнала регистрации вводного инструктажа»;
- осуществление приема новых сотрудников только при наличии положительного медицинского заключения и наличии справки о судимости установленного образца;
- организацию и контроль своевременного прохождения медосмотров работниками учреждения;
- ознакомление работников под роспись с условиями трудового договора, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- при необходимости составления дополнительных соглашений к договорам.

16. С приказом ознакомить всех работников учреждения.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.С. Прусаков

СОСТАВ

комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в процессе производственной деятельности

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа «Юность» городского округа закрытое
административно-территориальное образование город Межгорье
Республики Башкортостан

Представители работодателя:

Прусаков М.С., директор

Грачев С.В., заместитель директора по общим вопросам

Ковалева А.А., заместитель директора по УВР

Представители СТК:

Бородин И.Ю., тренер-преподаватель

Баженов А.С., тренер-преподаватель

Яськов А.Г., тренер-преподаватель

Приложение № 2
к Приказу МАУДО ДЮСШ
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 10.01.2022 № 10

СОСТАВ

**комиссии по испытаниям спортивного оборудования и инвентаря,
а также по обследованию имеющихся спортивных объектов (спортивных
залов, помещений, спортивных трасс, открытых спортивных площадок,
полей, плоскостных сооружений и т.п.) на соответствие действующим
нормам и требованиям по охране труда, санитарии, правилам техники
безопасности, с учетом возрастных особенностей обучающихся и
обеспечению безопасности при проведении
соревнований и учебно-тренировочных занятий**

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа «Юность» городского округа закрытое
административно-территориальное образование город Межгорье
Республики Башкортостан

Председатель комиссии:

Ковалева А.А., заместитель директора по УВР

Заместитель председателя комиссии:

Сахаутдинова Н.А., методист

Секретарь комиссии:

Хайбуллина М.Ю., делопроизводитель

Члены комиссии:

Грачев С.В., заместитель директора по общим вопросам

Ибатуллин Ш.А., тренер-преподаватель

Яськов А.Г., тренер-преподаватель

Муразымов В.Ю., тренер-преподаватель

Приложение № 3
к Приказу МАУДО ДЮСШ
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 10.01.2022 № 10

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, подлежащих обучению по охране труда
в специализированных организациях

№	Наименование должности	Периодичность
1	Директор	1 раз в 3 года
2	Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в 3 года
3	Заместитель директора по УВР	1 раз в 3 года
4	Заместитель директора	1 раз в 3 года

Приложение № 4
к Приказу МАУДО ДЮСШ
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 10.01.2022 № 10

СОСТАВ

комиссии для проведения проверки знаний требований
охраны труда работников учреждения

Секретарь комиссии:

Хайбуллина М.Ю., делопроизводитель

Члены комиссии:

Прусаков М.С., директор

Ковалева А.А., заместитель директора по УВР

Грачев С.В., заместитель директора по общим вопросам

СОСТАВ

комиссии по трудовым спорам

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа «Юность» городского округа закрытое
административно-территориальное образование город Межгорье
Республики Башкортостан

Представители работодателя:

Грачев С.В., заместитель директора по общим вопросам

Ковалева А.А., заместитель директора по УВР

Панова М.В., инспектор по кадрам

Представители СТК:

Бородин И.Ю., тренер-преподаватель

Баженов А.С., тренер-преподаватель

Яськов А.Г., тренер-преподаватель

Прошито и пронумеровано 85
(восемьдесят пять) листов

Директор Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Детско-юношеская
спортивная школа «Юность» городского округа закрытое
административно-территориальное образование город
Межгорье Республики Башкортостан



М.С. Друсиков

« 20 »

2021 г. *И.А. Березин И.О.*