

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета
Мелюхнов А.И. _____

« 20 » 02 2024

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО СШ Камышловского
района _____

Колясникова О.А.

« 20 » 02 2024



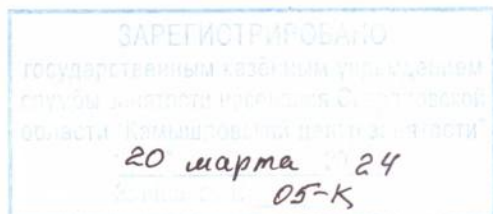
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027 г. г.

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

Утвержден на собрании работников,
протокол № 2 от « 20 » 02 2024.

п.Октябрьский, 2024



Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа (далее – Школа), направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются

Работодатель в лице директора Школы Колясниковой Ольги Александровны и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Мелюхнова Александра Игоревича.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам.

Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Школы по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Школу.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу момента его подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязуется:

1.7. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.9. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок.

РАЗДЕЛ 2

Трудовые отношения

Работодатель обязуется:

2.1. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

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

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) определяется приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. №1601 г. Москва «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель знакомит педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

Стороны договорились:

2.8. 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, (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в случае, если тренерами-преподавателями, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка тренера-преподавателя, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

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

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

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

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

Работники обязуются:

2.13. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.14. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.15. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками рабочего процесса, гражданами и должностными лицами, согласно Кодексу этики и служебного поведения работников (Приложение № 6).

РАЗДЕЛ 3

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников -соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 8 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- удостоенным звания Ветеран труда»;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет;

- членам профсоюзного комитета;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года (и другие категории работников);

Стороны договорились:

3.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.8. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости. Проводить взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников.

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

РАЗДЕЛ 4

Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Продолжительность рабочего времени для административно управленческого и обслуживающего персонала установить с учетом ст. 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации: для женщин 36 часов в неделю независимо от занимаемой должности, для мужчин 40 часов в неделю.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета 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, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях. Предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. (статья 126 ТК РФ).

4.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью которого не может быть менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ). Отпуск может быть разделен на две части: в осенне-зимний период и весенне-летний период. (Приложение №2)

4.9. Педагогические работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны договорились:

4.12. Режим рабочего времени в Школе определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) (Приложение №1);
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагогических работников, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию);
- годовым учебным календарным графиком;
- графиком сменности работников;

-должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения;

-трудовым договором.

4.13.Продолжительность рабочей недели определяется Уставом МКУ ДО СШ Камышловского района, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).

4.14.Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

4.16.Составление расписания тренировочных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

4.17.Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений

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

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

4.19. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.20.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть, превышающая 14 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.21. Предоставлять дополнительные отпуска главному бухгалтеру, секретарю-делопроизводителю, водителю, заместителю директора по спортивно-массовой работе (10 календарных дней), уборщику служебных помещений - 3 дня (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.22. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника при:

- рождении и усыновлении ребенка - 1 день;
- вступлении в брак работника или его детей - 3 дня;
- по случаю смерти близких родственников - 3 дня;
- при переезде на новое место жительства - 1 день;
- на юбилей - 1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).

Оплату производить из стимулирующей части фонда оплаты труда при наличии финансовых средств.

4.23. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 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 – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);
- работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5

Оплата труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований законодательства Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Согласовывать ежегодно штатное расписание с профсоюзным комитетом МКУ ДО СШ Камышловского района.

5.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положения «Об оплате труда работников МКУ ДО СШ Камышловского района» (приложение 3), Положение о выплатах стимулирующего характера, единовременном премировании работников МКУ ДО СШ Камышловского района (приложение 4), согласовано с Профсоюзным комитетом.

Работодатель обязуется:

5.4. Своевременно знакомить работников Школы с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (подпись работника).

5.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.8. Производить доплату за работу с вредными условиями труда.

5.9. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- аванс - 15 числа расчетного месяца;

- окончательный расчет – в последний день расчетного месяца (при совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты производятся накануне этого дня).

РАЗДЕЛ 6

Условия и охрана труда

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий охраны труда и проводить их, исходя из наличия финансовых средств, выделенных учредителем на данные мероприятия (Приложение № 5).

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информируют работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

6.4. В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников Школы в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда Школы.

6.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствие с Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.8. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.9. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.10. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 4. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

6.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «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».

Профком обязуется:

6.14. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.15. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.16. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.17. Предъявлять требования к руководителю учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.18. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.19. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.20. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.21. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

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

РАЗДЕЛ 7.

Социальные гарантии

Стороны обязуются:

7.1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Школы.

7.2. Обеспечить профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

7.3. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

7.4. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством (Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

Работодатель обязуется:

7.5. Оказывать единовременную материальную помощь, при наличии подтверждающих документов, в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам в МКУ ДО СШ Камышловского района» (Приложение 5).

-в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети, сестра, брат), родителей или лиц, находящихся на его иждивении;

-в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц;

- в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией;
- в связи с бракосочетанием работник;
- в связи с рождением ребенка работника;
- при нахождении в сложной жизненной ситуации;
- приобретение сезонной и специальной одежды и обуви;
- семейные обстоятельства (плата за обучение детей, приобретение медикаментов и других лекарственных средств, протезирование и др.;
- необходимостью проведения текущего ремонта жилого помещения;
- при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- для прохождения медицинского осмотра.

При наличии финансовых средств и возможностей школы.

Профком обязуется:

7.6. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

РАЗДЕЛ 8.

Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4.Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-бытовым вопросам.

8.5. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены

профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечении безопасности работников.

8.6.Принимать решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.7.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

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

8.9.Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере, указанном в заявлении.

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

8.10.Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профкома по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

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

8.12.Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные и иные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

Первичная профсоюзная организация обязуется.

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

8.15. Содействовать реализации областного и районного Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.16. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

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

8.18. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

8.21. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

8.22. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.

8.23. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.25. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда и других.

8.26. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.27. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

8.28. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей.

РАЗДЕЛ 9

Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 10.

Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду.

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников Школы.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору

- 1.Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 2.Положение об оплате труда работников МКУ ДО СШ Камышловского района.
- 3.Положение о выплатах стимулирующего характера, единовременном премировании работников МКУ ДО СШ Камышловского района;
- 4.Положение об оказании материальной помощи работникам МКУ ДО СШ Камышловского района.
- 5.Соглашение по охране труда.
- 6.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд. Настоящие Правила разработаны на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МКУ ДО СШ Камышловского района (далее – Школа) призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для сотрудников.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно Трудового кодекса Российской Федерации, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Дистанционная работа (удаленная) (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Школы, вне рабочего места, территории, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно -телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Дистанционный работник - работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно:

- на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
- временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев);

- периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Результат дистанционной работы – выполнение обязанностей, определенных трудовым договором и трудовой функцией, в том числе информация, сведения, объекты интеллектуальной собственности.

1.3. Условия труда, не отраженные в данных правилах, Уставе или Коллективном договоре определяются Трудовым кодексом и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и являются приложением 14 к коллективному договору на 2023 - 2026 гг. (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка подписываются после одобрения на собрании трудового коллектива Школы и вступают в силу с момента утверждения работодателем в лице директора Колясниковой Ольги Александровны, согласования профсоюзного комитета в лице председателя профсоюзного комитета Мелюхнова Александра Игоревича и действуют 3 года.

1.6. Правила внутреннего распорядка Школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на работодателя и профсоюзный комитет.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором Школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзной организацией Школы.

1.8. Переписка между работником и работодателем по вопросам, связанным с выполнением работником своих трудовых обязанностей (письма, приказы, уведомления, задания, вопросы, документы, связанные с текущей работой) может осуществляться по электронной почте, посредством смс - сообщений и посредством таких сервисов, как Skype, WhatsApp, Viber и др. Указанная переписка имеет такую же юридическую силу, как и обмен документами в бумажном виде, а использование в такой переписке электронной цифровой подписи не обязательно. Переписка ведется по электронному адресу Школы: dsh.kamr@mail.ru

1.9. При приеме на работу директор Школы обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. На педагогическую работу (согласно профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. №652н) принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по

должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, в том числе лицам, которым эта деятельность запрещена по медицинским показаниям;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.2. Прием на работу оформляется следующим комплексом документов:

- Трудовой договор;
- Приказ о приеме на работу;
- Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК Российской Федерации)

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем в письменной форме.

2.4. До подписания трудового договора, лицо, поступающее на работу, подписывает Согласие на обработку персональных данных.

2.5. Между директором Школы и работником заключается трудовой договор, в соответствии с которым директор обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим трудовым договором – соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Школе Правила внутреннего трудового распорядка.

2.6. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. В трудовом договоре указываются:

- место работы;
- фамилия, имя отчество директора Школы и фамилия, имя, отчество работника, заключивших трудовой договор;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии с тарификационным списком или штатным расписанием Школы или конкретная трудовая функция;
- договор является договором по основной работе или договором по совместительству;
- вид договора (на неопределенный срок - бессрочный, на определенный срок, на время выполнения определенной работы);
- срок действия договора (начало и окончание работы);
- срок испытания (без испытания, продолжительность испытательного срока);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности Школы;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, надбавки и другие выплаты);
- вид отпуска (ежегодный основной оплачиваемый, дополнительный оплачиваемый, отпуск за фактически проработанный период);
- другие условия договора, связанные со спецификой труда;
- адреса сторон и подписи.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для отдельных категорий работников до шести месяцев (ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. При неудовлетворительном результате испытания директор Школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

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

2.11. При заключении трудового договора (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации) работник, поступающий на работу, предъявляет директору Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.12. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и о квалификации, а при приеме на работу с вредными и опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.13. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника.

2.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Школы.

2.15. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.16. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то трудовой договор аннулируется.

2.17. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора Школы должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.18. Приказ директора Школы о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор Школы обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета оформляется директором Школы.

2.20. Директор Школы обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в школе является для работника основной.

2.21. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку

не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.22. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного Федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт Трудового кодекса или Федерального закона.

2.23. Если вновь принимаемый на основное место работы работник сообщает что он перешел на ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде, он обязан предоставить оригинал формы СТД-Р от предыдущего работодателя. Форма СТД-Р остается для хранения в Школе для подтверждения отсутствия необходимости хранения оригинала трудовой книжки работника на бумажном носителе.

С 1 января 2021 г. сведения о трудовой деятельности работника, впервые поступающего на работу, формируются только в электронном виде и трудовая книжка на бумажном носителе на указанных работников не оформляется.

2.24. Если в период трудовой деятельности в сведениях, предоставленных работником при приеме на работу, произошли изменения (в том числе: изменение фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, семейного статуса, состава семьи, замена паспорта гражданина РФ, получение нового образования, звания, наград, изменение состояния здоровья, влекущее ограничения трудовой деятельности, в т.ч. признание работника инвалидом, изменение иных персональных данных), работник обязан сообщить об этом в письменной форме директору не позднее семи рабочих дней после получения документов, подтверждающих такие изменения и представить оригиналы подтверждающих документов.

2.25. До фактического допуска к работе или переводу работника в установленном порядке на другую работу директор Школы обязан ознакомить его (под подпись) с локальными нормативными актами, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, Правилами и Инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, провести вводные инструктажи с оформлением подтверждения в журнале установленного образца, другими нормативно-правовыми актами Школы. Ознакомиться с документами можно как на бумажных носителях, так и в электронном виде на сайте Школы.

2.26. Обязательным условием при устройстве на работу в Школу является прохождение предварительного медицинского осмотра. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицу, поступающему на работу, выдается индивидуальное направление. По итогам медосмотра лицо, поступающее на работу, должно принести работодателю медицинское заключение о наличии или отсутствии у него медицинских противопоказаний

к указанной работе. В целях охраны здоровья в дальнейшем все работники проходят обязательный периодический медосмотр один раз в год.

2.27. Отказ в приеме на работу:

- запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора;
- прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника (какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается);
- лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;
- по требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме;
- отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.28. Перевод на другую работу:

- перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией, перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе директора Школы, то есть изменение трудовой функции или изменение условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника. Перевод оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);
- об изменении условий труда работник должен быть уведомлен за два месяца в письменной форме;
- работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, директор Школы обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии со ст.77 п.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.29. Прекращение трудового договора осуществляется по следующим основаниям предусмотренным ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе директора;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

2.30. Прекращение срочного трудового договора осуществляется в соответствии со ст. 79 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть, предупрежден в письменной форме не менее чем, за три дня до увольнения;

- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.31. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если законом не установлен иной срок. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором заявления работника об увольнении.

2.32. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, предусмотренным ст. 336 Трудового Кодекса Российской Федерации, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.33. Расторжение трудового договора по инициативе директора:

- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Школы в соответствии со ст. 373 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в отпуске не допускается.

2.34. В день увольнения (последний день работы) директор Школы обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.35. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для

работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в Школе.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы обусловленной договором;
- рабочее место соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных 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, 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 Школой в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, Уставом школы, коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование (ст. 21 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на карту национальной платежной системы «МИР»;
- замену кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата работника, при условии сообщения работодателю в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы

не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

- освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации (ст. 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.2. Работники Школы имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

3.3. Работники Школы также имеют права закрепленные законами Российской Федерации, иными нормативно правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором в части труда и отдыха, отпуска, социального и медицинского страхования и другие гарантии.

3.4. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину (в том числе вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени);
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно выполнять порученную работу, распорядительные акты (приказы, распоряжения) директора Школы и вышестоящих органов управления, соблюдать требования законов, норм и правил, регламентирующих сферу его профессиональной деятельности;
- выполнять требования законодательства об образовании, в части его касающейся, не совершать действия (бездействия), влекущие нарушения федерального закона «О противодействии коррупции»;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению директора в предусмотренных законом случаях;
- содержать свое рабочее место, в чистоте и порядке;
- бережно относиться к помещению и имуществу Школы (в том числе к мебели, техническим средствам, оборудованию, инструментам, приспособлениям, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам), обеспечивать их сохранность, рационально расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

-воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

-вести себя достойно, соблюдать общепризнанные правила и этические нормы поведения в обществе (быть внимательными и вежливыми, снимать в помещении Школы верхнюю одежду и головные уборы, не шуметь в коридорах во время тренировочных занятий, не курить в помещении Школы);

- не оставлять обучающихся одних в закрытых на ключ помещениях;

-не допускать нарушений общественного порядка, (в том числе некорректных высказываний, использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно- телекоммуникационных сетях);

-способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

-не вести политической деятельности в стенах Школы;

-не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

-не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

-уведомлять директора обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

-незамедлительно сообщать директору о каждом несчастном случае, происшедшем в Школе, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, а также о подозрительных вещах оставленных без присмотра;

-не выступать публично и не делать заявлений от имени Школы, в том числе в средствах массовой информации, без соответствующего разрешения директора;

-не допускать использования наименования, символики Школы в коммерческих и(или) политических целях;

- повышать свою квалификацию и профессионализм;

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, Уставом школы, положениями и должностными инструкциями;

-в случае чрезвычайной ситуации действовать согласно утвержденному плану эвакуации.

3.5. Педагогические Работники пользуются правами и свободами:

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

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

-право на творческую инициативу, разработку и применение авторских и составительских программ и методов обучения и воспитания в пределах

реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законом;

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной образовательной программой;

-систематически повышать или поддерживать профессиональный уровень, деловую квалификацию, соответствующую занимаемой должности, коммуникативную культуру для достижения высоких результатов труда;

-проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

-разрабатывать методические материалы по преподаваемым учебным предметам, своевременно предоставлять на утверждение программы учебных дисциплин, оформленные в установленном порядке;

-при публикации методических работ указывать свою принадлежность к Школе;

-соблюдать часы аудиторных занятий в соответствии с утвержденным расписанием занятий, установленных учебными планами образовательных программ, максимально используя их для творческого и эффективного выполнения должностных обязанностей;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

-не допускать применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением педагогической работы;

-нести полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий, организуемых Школой;

-применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

-развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать профессиональные качества по избранной специальности и гражданскую позицию, способность к труду, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

-учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

-проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся;

-своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию (журналы групповых занятий, календарно-тематические и поурочные планы, индивидуальные планы обучающихся);

- своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на сайте Школы, а также информационно-телекоммуникационных сетях.

3.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.8. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется трудовым договором и должностными инструкциями, утвержденными директором Школы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

-управлять Школой, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Школы;

-требовать исполнения обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять за добросовестный и эффективный труд;

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

-принимать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и т.д.;

-на реализацию иных прав, определенных Уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-создавать условия для систематического повышения работниками Школы деловой квалификации, профессионального мастерства;

-создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

-создавать условия для прохождения в установленные сроки аттестации преподавателей;

-своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы;

-составлять расписание занятий с привлечением преподавателей, корректировать его по мере необходимости;

- утверждать и своевременно знакомить с расписанием занятий;

-обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние помещений, наличие необходимых для работы оборудования, материалов, технических средств;

-обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха;

-принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

- своевременно выплачивать льготы работникам Школы:

а) 25% ставки оплаты труда преподавателям, работающим в сельской местности;

б) по коммунальным услугам (отопление, освещение, коммунальная услуга);

в) молодым специалистам;

г) работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы;

- производить доплату до минимального размера оплаты труда (МРОТ) в случае, если размер заработной платы (включающей оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты) работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается меньше МРОТ, установленного действующим законодательством;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в том числе с Уставом Школы, Правилами, определяющими условия труда и внутренний трудовой распорядок, Инструкциями по охране труда и технике безопасности, должностной инструкцией;

- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Федеральный закон от 18.07.2011 № 242-ФЗ);

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой:

- а) поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

- б) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы;

- в) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также режим отдыха, выходные и праздничные дни определяются трудовым законодательством и данными Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работу Школы в соответствии с Уставом организует директор.

5.3. Продолжительность рабочего времени для руководящего и обслуживающего персонала (женщин, работающих в сельской местности) – 36 часов в неделю (ст. 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации), мужчин – 40 часов в неделю.

Для директора, главного бухгалтера, заместителя директора по учебно-спортивной работе, заместителя директора по спортивно-массовой работе, методиста, секретаря-делопроизводителя, ответственного за электрохозяйство, водителей, контролера технического состояния автотранспортных средств Школы установлена 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью 36 часов с 08.00 до 16.20 часов, для мужчин 40 часов в неделю с 08.00 до 17.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Для педагогических работников установлена 5-ти дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю, с выходными днями – суббота, воскресенье. Начало занятий и окончание согласно расписания учебно-тренировочных занятий. В связи с производственной необходимостью директор имеет право изменить режим работы педагогических работников (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Для вахтера установлена 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью 36 часов. Дежурство на вахте с 08.00 до 16.20 часов с понедельника по пятницу. Выходной – суббота и воскресенье.

Для уборщика служебных помещений в здании Школы установлена 5-ти дневная неделя с продолжительностью 36 часов. Выходной – суббота и воскресенье.

Для уборщика служебных помещений в здании лыжной базы установлена 5-ти дневная неделя с продолжительностью 36 часов, режим работы с 13.30 до 20.00, обед с 16.30 до 17.30 часов. Выходной – понедельник-вторник

5.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает и утверждает директор Школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск. В начале учебного года допускается корректировка, исходя из местных условий.

При этом необходимо учитывать:

- у преподавателей, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника (менее одной ставки) возможна только при согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у преподавателей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Уменьшение объема нагрузки возможно только при сокращении числа обучающихся и в других исключительных случаях.

5.5. Режим работы Школы: понедельник - пятница с 8–00 до 20–00 часов. Рабочий день преподавателей должен начинаться не позднее, чем за 10 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий уроков. Это время отведено на подготовку к занятию.

5.6. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ 1 академический час равен 45 минутам, при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки астрономический час - продолжительностью 60 минут;
- после групповых занятий 10 минутный перерыв;

5.7. Количество учебно-тренировочных занятий в день в одну смену не должно превышать 3-х.

5.8. Расписание учебных занятий составляется директором Школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и преподавателей.

5.9. Рабочий день (время) преподавателя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов (не реже одного раза в четверть), собрания трудового коллектива, планерок;
- во всех случаях, когда преподаватель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий), а также, когда преподаватель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.).

5.10. В течение учебного времени преподаватели приступают к очередным учебно-тренировочным занятиям в соответствии с утвержденным расписанием, задержка обучающихся на переменах, а также начало учебно-тренировочных занятий после указанного в расписании времени не допускается, и считается отсутствием преподавателя на рабочем месте.

5.11. Педагогические работники могут быть временно переведены на дистанционную работу в целях реализации образовательных программ Школы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.12. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических работников. В эти периоды, а также в периоды форс-мажорных ситуаций – отмены занятий в Школе - они могут привлекаться администрацией Школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их педагогическую нагрузку.

График работы педагогических работников в каникулы определяется директором.

В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин является прогулом.

5.13. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

Привлечение преподавателей в выходные дни для проведения общешкольных мероприятий согласовывается с профкомом Школы. Работа в выходной день компенсируется оплатой в двойном размере или по желанию работника предоставлением другого дня отдыха (ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации), в том числе в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.14. Работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без преподавателя;
- удалять обучающихся с занятия;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

5.15. В школе устанавливаются единые педагогические правила для преподавателей:

- занятия начинается и заканчивается по расписанию;
- каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, методику урока, стиль общения, учебную деятельность преподавателя, влияние его личности;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным;
- преподаватель в самом начале занятия (организационный момент) требует полной готовности обучающихся к занятию, наличия спортивной формы;
- преподаватель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими приемами;
- категорически запрещается крик, оскорбление обучающихся. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- преподаватели проводят индивидуальную коррекцию требований, в зависимости от отношения обучающихся к учению, их поведения;
- преподаватели укрепляют доверие обучающихся к своим коллегам на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;

5.16. Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является признаком постоянного совершенствования работы преподавателя.

5.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с директором школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы.

Во время проведения уроков не разрешается делать преподавателям замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

Каждый преподаватель имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.18. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся не реже 2 раз в год, согласно Положения об общем собрании трудового коллектива, продолжительностью 1,5 - 2 часа.

5.19. Работники обязаны выполнять все приказы директора Школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

5.20. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан в течение 24 часов известить об этом директора с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.21. Педагогическим работникам Школы после завершения рабочего времени разрешается задерживать обучающихся в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка спортивных мероприятий;

6. ОТПУСКА

6.1. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливается директором Школы по согласованию с профкомом Школы в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 15 декабря с учетом обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для труда и отдыха работников.

6.2. График отпусков утверждается директором Школы и доводится до сведения всех работников. Отпуска преподавателям Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 42 календарных дней за год работы в соответствии с действующим законодательством.

6.4. У всех остальных работников в соответствии с законодательством основной отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней.

6.5. К основному отпуску присоединяется дополнительный отпуск в размере не менее 3 календарных дней за ненормированный рабочий день: главному бухгалтеру, водителю, секретарю –делопроизводителю, заместителю директора по спортивно-массовой работе- 10 дней, уборщику служебных помещений - 3 дня.

6.6. По соглашению между работником и директором ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями. В него должен входить хотя бы один рабочий день.

6.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.8. Директор обязан сообщать преподавателям Школы до ухода в отпуск их общую тарификационную нагрузку на следующий учебный год.

6.9. Предоставление отпуска работнику Школы оформляется приказом директора Школы, предоставление отпуска директору Школы оформляется приказом заведующего отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Камышловского муниципального района.

6.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136. Трудового кодекса Российской Федерации).

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, новаторство, инновационный подход, качественные результаты учебных и конкурсных достижений обучающихся и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения в соответствии со ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации:

- объявление благодарности по Школе без внесения или с внесением в трудовую книжку;

- премирование;

- награждение Почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии и т.д. Поощрения применяются директором Школы совместно или по согласованию с профкомом Школы.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора Школы и доводятся до сведения коллектива, в соответствии с видом приказа могут быть занесены в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения медалями, знаками отличия, установленными для работников образования и культуры законодательством Российской Федерации.

7.4. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Каждый работник Школы несет ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

Работники школы обязаны подчиняться директору, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины директор Школы имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.4. Основаниями прекращения трудового договора

- с работником, соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

1) неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если имеется дисциплинарное взыскание;

2) прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня, независимо от его продолжительности;

3) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение;

-с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться директором без согласия профкома.

8.5. Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарным взысканием

8.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.8. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений преподавателем норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

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

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

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

8.12. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.13. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

8.15. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству профсоюзного комитета.

8.16. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома школы, а его председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9. РАССМОТРЕНИЕ ТРУДОВОГО СПОРА

9.1. Если у работника возникает несогласие с директором по вопросам законодательства, данных Правил внутреннего распорядка, условий трудового договора или иных соглашений о труде, то он вправе обратиться:

- в комиссию по трудовым спорам;
- в суд. ____

Приложение № 2
к коллективному договору
МКУ ДО СШ Камышловского района

**Категории работников, которым определён дополнительный
оплачиваемый отпуск 10 календарных дней:**

1. Главный бухгалтер
2. Секретарь –делопроизводитель
3. Заместитель директора по спортивно-массовой работе
4. Водитель

**Категории работников, которым определён дополнительный
оплачиваемый отпуск 3 календарных дней:**

-уборщику служебных помещений.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования систем оплаты труда работников и применяется при исчислении заработной платы работников (далее - Положение) муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района (далее учреждение).

2. Настоящее Положение включает в себя:

- 1) должностные оклады работников учреждения;
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3. Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений дополнительного образования Камышловского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Камышловского муниципального района Свердловской области от 25.07.2023 года №404-ПА, в редакции от 01.09.2023 года №489-ПА, в редакции от 28.11.2023 года №666-ПА, положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров муниципальных организаций дополнительного образования детей Камышловского муниципального района от 12.07.2022 года №415-ПА, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в учреждениях системой оплаты труда.

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

Изменения в течение календарного года фонда оплаты труда производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;
- существенных изменений действующих условий оплаты труда;
- в случае увеличения (уменьшения) штатной численности.

Повышение заработной платы работников учреждения из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы учителей муниципальных образовательных организаций общего образования в Камышловском муниципальном районе.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях".

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждений, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях" и критерии их установления.

7. Размер оплаты труда работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые

обязанности), устанавливается в соответствии со [статьей 133.1](#) Трудового кодекса РФ, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

8. Фонд оплаты труда работников учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год и плановый период.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда учреждения должен составлять не более 20 процентов.

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

9. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и согласовывается с заведующим отдела культуры, молодежной политики и спорта в соответствии с организационной структурой и штатом учреждения, которые утверждаются приказом учреждения, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается на уровне не более 40 процентов.

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников должны составлять не менее 70 процентов от общего фонда оплаты труда в учреждении (без учета районного коэффициента).

11. Средняя заработная плата педагогических работников учреждения должна быть не ниже средней заработной платы учителей муниципальных образовательных организаций общего образования в Камышловском муниципальном районе.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 4) профессиональных квалификационных групп;
- 5) перечня выплат компенсационного характера;
- 6) перечня выплат стимулирующего характера;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- 8) мнения представительного органа работников учреждения.

13. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

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

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

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

7) особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей и специалистов в области физической культуры и спорта.

14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем учреждения в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

16. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

17. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов) специалистам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении специалистами поставленных задач.

18. Специалистам учреждения, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов) за работу в сельском населенном пункте, представлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

19. Изменение оплаты труда работников учреждения производится:

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

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

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

20. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

21. Руководитель учреждения:

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

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;

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

22. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

23. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 [Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"](#).

24. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с [Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"](#), оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

25. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;

2) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Решение об установлении работникам образовательного учреждения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение

соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) приведены в [пунктах](#) 26- 29 настоящего Положения.

26. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работникам, прошедшим аттестацию:

- 1) высшая квалификационная категория - 0,25;
- 2) первая квалификационная категория - 0,20;
- 3) за соответствие занимаемой должности – 0,10;

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию образует новый оклад (персональный) и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

В случае преподавания педагогическим работником двух и более дисциплин повышающий коэффициент за квалификационную категорию по результатам аттестации одной из них распространяется на другие дисциплины, если они относятся к единой образовательной области знаний.

Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, может распространяться на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

27. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении, предусмотренных в локальном акте учреждения.

Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и утверждается локальным актом учреждения.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности работника учреждения устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности - до 3,0.

28. С учетом условий труда работникам учреждения рекомендуется устанавливать выплаты компенсационного характера, предусмотренные

главой 9 настоящего Положения.

Работникам учреждения рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты в соответствии с главой 10 настоящего Положения.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

29. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 9 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 10 настоящего Положения.

30. Учреждение, в пределах имеющихся у них средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

31. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

32. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения, исходя из объемов имеющегося финансирования, руководствуясь пунктом 10 настоящего положения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте администрации Камышловского муниципального района об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений в текущем году.

При индексации размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

33. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам учреждения, имеющим высшее или

среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в учреждениях, обособленных структурных подразделениях учреждений, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в учреждениях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

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

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

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

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"](#).

37. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях N 2, 3, 4 к настоящему Положению.

38. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется [Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени \(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы\) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"](#) и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени

и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

39. Педагогическим работникам устанавливается следующий повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) повышающий коэффициент квалификации.

Размеры повышающего коэффициента квалификации устанавливаются согласно пункту 26 настоящего Положения.

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

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

41. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

42. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре". Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

43. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных

групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

44. Размер окладов (должностных окладов) руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливается с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

45. Руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

1) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

46. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливаются согласно пункту 25 настоящего Положения.

47. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

48. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих рекомендуется устанавливать на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" в соответствии с приложением № 4 настоящему Положению.

49. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

50. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников физической культуры и спорта учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

51. Работникам физической культуры и спорта учреждения устанавливается следующий повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам):

1) повышающий коэффициент квалификации;

52. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливаются согласно пункту 25 настоящего Положения.

53. С учетом условий и результатов труда работникам физической культуры и спорта устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ

54. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Камышловского муниципального района в трудовом договоре.

55. Оплата труда руководителя учреждения включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

56. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности организации, в соответствии с «Системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям муниципальных организаций дополнительного образования детей Камышловского муниципального района», установленные в приложении № 7 к настоящему Положению (далее – система критериев для установления должностного оклада руководителю).

57. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций дополнительного образования детей (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается приказом ОКМС в кратности от 1 до 4. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

58. Минимальный должностной оклад руководителя учреждения устанавливается Приказом ОКМС.

59. При установлении должностного оклада руководителя

учреждения предусматривается дифференцированное повышение минимального должностного оклада руководителя за сложность работы в зависимости от контингента обучающихся. Установленный должностной оклад руководителя учреждения может быть повышен с учетом системы критериев, повышающих установленный оклад руководителя на основании повышающих коэффициентов к окладу, образуя новый должностной оклад. Повышение может производиться по нескольким критериям в процентном отношении к установленному окладу. Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается Приказом ОКМС.

60. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам руководителю учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

61. Для руководителей учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

62. Размеры компенсационных выплат руководителю устанавливаются приказом ОКМС в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

63. Руководителю учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21 мая 1987 года № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и Восточных районах Казахской ССР».

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

работы.

65. Руководителю учреждения выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) приказом ОКМС. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

66. Руководителю учреждения доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается руководителю в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором приказом ОКМС. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

67. Руководителю учреждения компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат.

68. Стимулирование руководителя учреждения осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район от 25.01.2019 года № 46-ПА «Об утверждении порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей».

69. Решение о стимулировании руководителя учреждения принимает ОКМС ежеквартально с учетом оценки и целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных ОКМС. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно на основании приказа ОКМС.

70. ОКМС осуществляет ежеквартальный мониторинг выполнения мероприятий по установлению предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников муниципальных организаций дополнительного образования детей.

71. Информация о среднемесячной заработной плате руководителя учреждения размещается на официальных сайтах муниципальных организаций дополнительного образования детей в информационно – телекоммуникационной сети Интернет

Глава 8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

72. Минимальный оклад заместителя руководителя, главного

бухгалтера устанавливается на 30 % ниже минимального оклада руководителя учреждения.

73. Оплата труда заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

74. К минимальному окладу заместителя руководителя учреждения применяется повышающий коэффициент по одному, по двум критериям, установленным в приложении № 8 к настоящему Положению. К системе критериев для установления повышающего коэффициента относятся:

- наличие филиалов, структурных подразделений, мест оказания услуг;
- количество учебных программ, спортивной направленности;
- проведение спортивных мероприятий регионального уровня.

Применение повышающего коэффициента образует новый должностной оклад.

75. К минимальному окладу главного бухгалтера учреждения применяется повышающий коэффициент по одному, по двум критериям, установленным в приложении № 9 к настоящему Положению. К системе критериев для установления повышающего коэффициента относятся:

- сложность (среднесписочная численность работающих муниципальной образовательной организации);
- объем (стоимость основных фондов муниципальной образовательной организации).

Применение повышающего коэффициента образует новый должностной оклад.

76. Повышающий коэффициент заместителю руководителя, главному бухгалтеру определяется руководителем учреждения на основании подтверждающих документов по итогам рассмотрения которых издается приказ учреждения о назначении повышающего коэффициента сотруднику.

77. С учетом условий и результатов труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

79. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения

при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с разрешением на осуществление приносящей доход деятельности.

80. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

81. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы к соответствующим профессиональным квалификационным группам, без учета повышающих коэффициентов. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

82. Выплата компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, осуществляется в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест в размере от 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

83. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент в размере 15 процентов к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 "О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

Применение районного коэффициента не образует новых тарифных ставок и должностных окладов. Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактический месячный заработок работника, за исключением единовременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда учреждения, а также всех видов выплат по среднему заработку.

84. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего

времени. Размер доплаты до 50% от оклада совмещающей профессии (должности) и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

85. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора до 50% к должностному окладу работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

86. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 50% к должностному окладу отсутствующего работника.

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

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

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

88. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанные за каждый час работы в ночное время. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

89. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

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

Компенсационные выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований, направленных образовательным организациям на оплату труда работников.

Глава 10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

92. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников.

93. В целях поощрения работников организации за выполненную работу могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) за выслугу лет;
- 3) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере без учета повышающих коэффициентов.

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

94. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов

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

95. Устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество выполняемых работ работникам учреждения.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

4) наличие ученой степени, почетного звания, спортивного звания, нагрудных знаков, ведомственных наград, знаков отличия по профилю деятельности учреждения и деятельности самого работника.

Имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук или почетные звания, нагрудные знаки, в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих рекомендуемых размерах:

за отраслевые нагрудные знаки "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного образования", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник физической культуры", "Почетный работник среднего профессионального образования" и иные отраслевые нагрудные знаки за заслуги в области физической культуры и спорта - 20 процентов;

за ведомственные награды, за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР", "Мастер спорта СССР" - 30 процентов;

за ученую степень кандидата наук, почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР", за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" - 40 процентов;

при наличии у тренеров-преподавателей (включая старших) званий:

- кандидата в мастера спорта - не менее 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастера спорта России, гроссмейстера России - не менее 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастера спорта России международного класса - не менее 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастер спорта России международного класса - призера всероссийских соревнований - не менее 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастера спорта России международного класса - призера международных

соревнований - не менее 30 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;
- заслуженного мастера спорта России - не менее 30 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.";

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - 50 процентов.

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

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующая выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

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

96. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам организации в целях укрепления кадрового состава.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- при выслуге лет от 15 до 20 лет - 20 процентов;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 30 процентов.

Выслуга лет для педагогических работников исчисляется в соответствии с правилами исчисления педагогического стажа, установленными действующими нормативными правовыми актами.

Выслуга лет для прочих работников исчисляется от общего количества лет, проработанных в учреждениях отрасли образования и физической культуры и спорта.

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

В перечень работников, непосредственно участвующих в обеспечении высококачественного учебного процесса, включаются: преподаватели, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, инструктор по физической культуре, тренера, в том числе по смежным видам спорта.

98. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных

работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

Тренерам-преподавателям (включая старших) могут быть установлены ежемесячные выплаты за интенсивность с учетом продолжительности этапов спортивной подготовки и групп по видам спорта, по которым они распределяются в следующем порядке:

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

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

Конкретный размер ежемесячной выплаты за интенсивность определяется с учетом следующих критериев:

Номер строки	Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов	Размер выплаты по группам видов спорта	
			I группа	II группа
1.	Начальная подготовка	до года	не менее 3%	не менее 3%
		свыше года	не менее 5%	не менее 5%
2.	Этап спортивной специализации	начальная специализация	не менее 8%	не менее 6%
		углубленная специализация (Т-3, 4, 5)	не менее 15%	не менее 10%
3.	Совершенствование спортивного мастерства	до года	не менее 20%	не менее 15%
		свыше года	не менее 25%	не менее 20%
4.	Высшее спортивное мастерство	весь период	не менее 35%	не менее 30%

99. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", "Заслуженный" или «Отличник», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности организации. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

В целях социальной защищенности работников и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах выделенных ассигнований на оплату труда применяется премирование работников организации.

Условия, порядок и размер премирования определяются Положением о премировании работников организации, утвержденным руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, на основе показателей и критериев эффективности работы,

100. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

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

1) при объявлении благодарности отраслевых органов исполнительной власти;(подп. 1 в ред. [Постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2020 N 746-ПП](#))

2) при награждении Почетной грамотой Министерства отраслевых органов исполнительной власти;(подп. 2 в ред. [Постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2020 N 746-ПП](#))

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

102. С целью мотивации и ориентирования работников на результат тренерам-преподавателям производятся доплаты стимулирующего характера:

1) тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на начальном и учебно-тренировочном этапах, при первичном трудоустройстве в учреждение, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в течение первых 4 лет устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы в размере 50 процентов;

2) тренеру-преподавателю при трудоустройстве в учреждение, где он проходил спортивную подготовку в качестве обучающегося на этапах спортивной подготовки, в течении первых 4 лет устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы в размере 40 процентов;

3) тренеру-преподавателю реализующие дополнительные общеразвивающие программы, при трудоустройстве в учреждение в течении 1 года устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы в размере 20 процентов.

4) работникам учреждения, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения мероприятий, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 20 процентов.

103. Тренерам-преподавателям связанных с работой с инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу) в размере 20 процентов.

104. Работодатель вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать работникам материальную помощь.

(часть первая в ред. [Постановления Правительства Свердловской области от 24.12.2021 N 967-ПП](#))

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

**Перечень должностей работников,
которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада
(должностного оклада), ставки заработной платы за работу в
муниципальном казенном учреждении дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района**

1. Должности педагогических работников:

- тренер-преподаватель;
- методист;

2. Должность руководителей структурных подразделений:

- заведующий обособленного структурного подразделения;
- заведующий хозяйством;

3. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):

- бухгалтер;
- контролер технического состояния транспортных средств;
- специалист по охране труда;
- специалист по кадрам;

к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер (должностных окладов) ставок зарботной платы, рублей
2 квалификационный уровень	тренер-преподаватель,	11981,00
3 квалификационный уровень	старший тренер-преподаватель; методист	11981,00 15334,00
4 квалификационный уровень	преподаватель старший методист	11981,00 15334,00

Приложение № 3
к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ**

Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	размер (должностных окладов) ставок заработной платы, рублей
1	2	3
Зквалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением	17515,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	размер (должностных окладов) ставок заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь-делопроизводитель	11423,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11259,00
4 квалификационный уровень	контролер технического состояния транспортных средств;	14522,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный	Бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам,	5732,00

уровень	специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7478,00
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8055,00
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	8694,00

Приложение № 4
к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

**РАЗМЕР
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»

		размер (должностных окладов) ставок заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, в том числе подсобный рабочий; гардеробщик; грузчик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; приемщик пункта проката, кладовщик:	
	1 квалификационный разряд	4648,00
	2 квалификационный разряд	5113,00
	3 квалификационный разряд	5578,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный	наименования профессий рабочих, по которым	

уровень	предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>, в том числе рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования -водитель автомобиля;	9984,00
	4 квалификационный разряд тракторист	6158,00
	5 квалификационный разряд	6740,00
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>	6232,00
	6 квалификационный разряд	7437,00
	7 квалификационный разряд	8134,00
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС <*>	8947,00

Приложение № 5
к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА**

Квалификационные уровни	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	размер (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	9404,00

Приложение № 6
к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

**НОРМАТИВ НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ГРУПП И
МАКСИМАЛЬНОМУ ОБЪЕМУ
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ НАГРУЗКИ
В СПОРТИВНОЙ ШКОЛЕ**

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный Объем тренировочной нагрузки в неделю (час.)
Этап совершенствования спортивного мастерства	до одного года	2	6 - 8	10	20
	Свыше одного года	1	4 - 6	8	24
Учебно-тренировочный этап	первый год	7	10 - 12	20	10
	второй год	6	9 - 11	20	12
	третий год	5	8 - 10	16	14
	четвертый год	4	7 - 9	14	16
	пятый год	3	6 - 8	12	18
Начальной подготовки	первый год	9	14 - 16	30	6
	второй год	8	12 - 14	24	7
	Третьего года	8	12-14	24	8
Спортивно-оздоровительный	весь период	10	12 - 15	30	до 6 <u><*></u>

Примечания:

1) наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяются с учетом техники безопасности в соответствии с образовательной программой, а так же не превышения единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

Приложение № 7
к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ
для дифференцированного установления должностного оклада
руководителю муниципального казенного учреждения дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается на основании статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации.

Должностной оклад руководителя учреждения, устанавливается на основании принятого минимального оклада с учетом повышающего коэффициента для установления должностного оклада в зависимости от контингента обучающихся. При установлении должностного оклада руководителя учреждения учитывается контингент обучающихся муниципальной образовательной организации по списочному составу на начало учебного года. Коэффициент к минимальному окладу определяется главным распорядителем бюджетных средств, на основании подтверждающих документов образовательной организации.

Должностной оклад руководителя учреждения может быть повышен с учетом условий его работы. К системе критериев, повышающих установленный должностной оклад руководителя учреждения относятся:

- наличие котельной и иного оборудования, усложняющего работу руководителя организации;
- наличие филиалов;

Должностной оклад руководителя повышается на основании повышающих коэффициентов по одному, по двум критериям, что дает право установить повышение должностного оклада руководителя на установленный повышающий коэффициент, в том числе по нескольким критериям.

Повышающий коэффициент определяется главным распорядителем бюджетных средств, на основании подтверждающих документов организации.

Установление оклада руководителю учреждения.

Минимальный оклад	Коэффициент для установления должностного оклада в зависимости от контингента уч-ся	Коэффициент системы критериев, повышающий установленный должностной оклад руководителя образовательной организации
-------------------	---	--

	Менее 100 детей	От 100 до 500 детей	От 500 и более	Критерии, повышающие должностной оклад руководителя организации дополнительного образования		Повышение должностного оклада по одному критерию	Повышение должностного оклада по двум критериям
				Наличие котельной и иного оборудования, усложняющего работу руководителя образовательной организации	Наличие филиалов, структурных подразделений, мест оказания услуг		
33885,00	1,0	1,1	1,2	1,05	1,05	1,05	1,1

Должностной оклад руководителя устанавливается приказом главного распорядителя бюджетных средств, прописывается в трудовом договоре с руководителем учреждения или в дополнении к трудовому договору на календарный год (меняется раз в год при наличии нормативных оснований).

СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ

для дифференцированного установления должностного оклада

заместителю руководителя муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района

Должностной оклад заместителю руководителя учреждения устанавливается на основании статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации.

Должностной оклад заместителю руководителя учреждения устанавливается на основании принятого минимального оклада с учетом повышающего коэффициента для установления должностного оклада в зависимости от контингента уч-ся. Коэффициент к минимальному окладу определяется руководителем образовательной организации.

Должностной оклад заместителю руководителя учреждения может быть повышен с учетом условий работы в муниципальной организации дополнительного образования. К системе критериев, повышающих установленный должностной оклад учреждения относятся:

- наличие филиалов, структурных подразделений, мест оказания услуг;
- количество учебных программ, спортивной направленности;
- проведение спортивных мероприятий регионального уровня.

Должностной оклад заместителя руководителя повышается на основании повышающих коэффициентов по одному, по двум критериям, что дает право установить повышение должностного оклада.

Определение оклада заместителю руководителя по учебно-спортивной работе

Минимальный оклад (30% от минимального оклада руководителя)	Коэффициент для установления должностного оклада в зависимости от контингента уч-ся			Коэффициент системы критериев, повышающий установленный должностной оклад образовательной организации			
	Менее 100 детей	От 100 до 500 детей	От 500 и более	Критерии, повышающие должностной оклад заместителя руководителя по учебно-спортивной работе		Повышение должностного оклада по одному критерию	Повышение должностного оклада по двум критериям
				Количество учебных программ, спортивной направленности	Наличие филиалов, структурных подразделений, мест оказания услуг		
23720,00	1,0	1,1	1,2	1,125	1,125	1,125	1,25

Определение оклада заместителю руководителя по спортивно-массовой работе

Минимальный оклад (30% от минимального оклада руководителя)	Коэффициент для установления должностного оклада в зависимости от контингента уч-ся			Коэффициент системы критериев, повышающий установленный должностной оклад руководителя образовательной организации			
	Менее 100 детей	От 100 до 500 детей	От 500 и более	Критерии, повышающие должностной оклад заместителя руководителя по спортивно-массовой работе		Повышение должностного оклада по одному критерию	Повышение должностного оклада по двум критериям
				Проведение спортивных мероприятий регионального уровня	Наличие филиалов, структурных подразделений, мест оказания услуг		
23720,00	1,0	1,1	1,2	1,125	1,125	1,125	1,25

Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается приказом учреждения, прописывается в трудовом договоре или в дополнении к трудовому договору на календарный год (меняется раз в год при наличии нормативных оснований).

Приложение № 9
к положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Спортивная школа Камышловского района

СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ
для дифференцированного установления должностного оклада
главного бухгалтера муниципального казенного учреждения дополнительного
образования Спортивная школа Камышловского района

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на основании статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на основании принятого минимального оклада с учетом повышающего коэффициента для установления должностного оклада в зависимости от среднесписочной численности работающих в учреждении на начало года согласно тарификационных списков и штатного замещения. Коэффициент к минимальному окладу определяется руководителем образовательной организации.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения может быть повышен с учетом условий работы в муниципальной организации дополнительного образования детей. К системе критериев, повышающих установленный должностной оклад главного бухгалтера учреждения относятся:

- среднесписочная численность работающих муниципальной образовательной организации;
- стоимость основных фондов муниципальной образовательной организации.

Должностной оклад главного бухгалтера повышается на основании повышающих коэффициентов по одному, по двум критериям, что дает право установить повышение должностного оклада.

Установление оклада главному бухгалтеру учреждения

Установленный оклад главному бухгалтеру организации дополнительного образования детей	Минимальный оклад	Коэффициент для установления должностного оклада главного бухгалтера образовательной организации					
		Сложность (среднесписочная численность работающих муниципальной образовательной организации)		Объем (стоимость основных фондов муниципальной образовательной организации)		Повышение должностного оклада по одному критерию	Повышение должностного оклада по двум критериям
		До 50 чел.	Выше 50 чел	До 50 млн. руб.	Выше 50 млн. руб.		
	23720,00	1,0	1,25	1,0	1,25	1,0	1,5

Должностной оклад главному бухгалтеру устанавливается приказом учреждения, прописывается в трудовом договоре или в дополнении к трудовому договору на календарный год (меняется раз в год при наличии нормативных оснований).

Положение о выплатах стимулирующего характера,
единовременном премировании работников муниципального казенного учреждения
дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера, единовременном премировании работников МКУ ДО СШ Камышловского района, (далее –Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района, утвержденного приказом директора МКУ ДО СШ Камышловского района Приказ №360-о от 08.12.2023 года.

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работников учреждения, в том числе работающим по совместительству, определяет их виды, размер, условия и порядок установления выплат.

1.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- выплаты стимулирующего характера за эффективность деятельности;
- премиальные выплаты интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников. Учреждения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер.

1.7. Настоящее Положение принимается на собрании трудового коллектива учреждения, вводится в действие приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениям и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.2. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) за выслугу лет;
- 3) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере без учета повышающих коэффициентов .

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

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

2.5. Устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество выполняемых работ работникам учреждения.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- 4) наличие ученой степени, почетного звания, спортивного звания, нагрудных знаков, ведомственных наград, знаков отличия по профилю деятельности учреждения и деятельности самого работника.

2.6. Имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук или почетные звания, нагрудные знаки, в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих рекомендуемых размерах:

за отраслевые нагрудные знаки "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного образования", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник физической культуры", "Почетный работник среднего профессионального образования" и иные отраслевые нагрудные знаки за заслуги в области физической культуры и спорта - 20 процентов;

за ведомственные награды, за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР", "Мастер спорта СССР" - 30 процентов;

за ученую степень кандидата наук, почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР", за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" - 40 процентов;

при наличии у тренеров-преподавателей (включая старших) званий:

- кандидата в мастера спорта - не менее 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастера спорта России, гроссмейстера России - не менее 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастера спорта России международного класса - не менее 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастер спорта России международного класса - призера всероссийских соревнований - не менее 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- мастера спорта России международного класса - призера международных соревнований - не менее 30 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

- заслуженного мастера спорта России - не менее 30 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.";

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - 50 процентов.

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

2.8. При наличии нескольких оснований для установления стимулирующая выплата определяется по одному (наивысшему) основанию.

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

2.9. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам организации в целях укрепления кадрового состава.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5 процентов;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10 процентов;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15 процентов;

при выслуге лет от 15 до 20 лет - 20 процентов;

при выслуге лет свыше 20 лет - 30 процентов.

Выслуга лет для педагогических работников исчисляется в соответствии с правилами исчисления педагогического стажа, установленными действующими нормативными правовыми актами.

Выслуга лет для прочих работников исчисляется от общего количества лет, проработанных в учреждениях отрасли образования и физической культуры и спорта.

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

В перечень работников, непосредственно участвующих в обеспечении высококачественного учебного процесса, включаются: преподаватели, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, инструктор по физической культуре, тренеры, в том числе по смежным видам спорта.

2.11. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения.

За интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются иным категориям работников учреждения, непосредственно участвующим:

- 1) в выполнении важных и ответственных работ, мероприятий - до 50 процентов;
- 2) в обеспечении безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения - до 50 процентов;
- 3) за сложность, напряженность, особый режим и график работы до 100 процентов.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором.

Тренерам-преподавателям (включая старших) устанавливаются ежемесячные выплаты за интенсивность с учетом продолжительности этапов спортивной подготовки и групп по видам спорта, по которым они распределяются в следующем порядке:

- 1) к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;
- 2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание

Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Конкретный размер ежемесячной выплаты за интенсивность определяется с учетом следующих критериев:

Номер строки	Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов	Размер выплаты по группам видов спорта	
			I группа	II группа
1.	Начальная подготовка	до года	не менее 3%	не менее 3%
		свыше года	не менее 5%	не менее 5%
2.	Этап спортивной специализации	начальная специализация	не менее 8%	не менее 6%
		углубленная специализация (Т-3, 4, 5)	не менее 15%	не менее 10%
3.	Совершенствование спортивного мастерства	до года	не менее 20%	не менее 15%
		свыше года	не менее 25%	не менее 20%
4.	Высшее спортивное мастерство	весь период	не менее 35%	не менее 30%

2.12. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", "Заслуженный" или «Отличник», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором

2.13. С целью мотивации и ориентирования работников на результат тренерам-преподавателям производятся доплаты стимулирующего характера:

1) тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на начальном и учебно-тренировочном этапах, при первичном трудоустройстве в учреждение, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в течение первых 4 лет устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы в размере 50 процентов;

2) тренеру-преподавателю при трудоустройстве в учреждение, где он проходил спортивную подготовку в качестве обучающегося на этапах спортивной подготовки, в

течении первых 4 лет устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы в размере 40 процентов;

3) тренеру-преподавателю реализующие дополнительные общеразвивающие программы, при трудоустройстве в учреждение в течении 1 года устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы в размере 20 процентов.

4) работникам учреждения, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения мероприятий, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 20 процентов.

2.14.Тренерам-преподавателям связанных с работой с инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу) в размере 20 процентов.

2.15. Стимулирующие выплаты по компенсации расходов связанных с обучением повышение квалификации, курсы переподготовки по профилю работы в Учреждении;

2.16.Стимулирующие выплаты могут быть снижены за некачественное и несвоевременное выполнение работниками учреждения своих должностных обязанностей (заданий), а также нарушение трудовой дисциплины, оформляются приказом.

2.17.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.18.Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с критериями для отдельных категорий работников.

2.19. Критерии, показатели и периодичность соответствующих выплат стимулирующего характера закрепляются данным положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.20. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников (оценки качества работы) приказом Учреждения создается постоянно действующая стимулирующая комиссия по рассмотрению результатов самооценки и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее комиссия). Председателем указанной комиссии является директор учреждения, в состав комиссии включается председателя выборного профсоюзного органа учреждения.

2.21. Каждый работник имеет право получить полную информацию о размерах выплат стимулирующего характера.

2.22. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения может выплачиваются по итогам работы за месяц, за квартал, за год.

2.23. В ежемесячные стимулирующие выплаты осуществляются на основании приказа директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. В

приказе указывается конкретный процент от должностного оклада или в абсолютном размере.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу и условия их установления.

3.1. Расчет выплат стимулирующего характера работникам по результатам работы производится на основе листов оценивания, а так же по представлению администрации Учреждения.

3.2. Расчет размера выплат стимулирующего характера за интенсивность высокие результаты работы и качество выполняемой работы за месяц, квартал производится комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании самоанализа деятельности работника выполнившего в соответствии с утвержденными критериями и по форме согласно (приложения 1,2), а также на основе анализа деятельности учреждения за определенный период.

3.3. Работники учреждения или администрация учреждения представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат результаты самооценки, анализа деятельности в соответствии с критериями и показателями, представления на работников.

3.4. На основании листа самооценки комиссия по распределению стимулирующих выплат производится расчет процентов каждому работнику учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

На основе анализа деятельности по представлению администрации учреждения в пределах объема средств направленных на стимулирующие выплаты комиссия может определить сумму выплат стимулирующего характера пропорционально по результатам деятельности каждому работнику в абсолютном размере, так и в процентном отношении.

3.5. Определяются следующие отчетные периоды:

Для административно –управленческого персонала : главный бухгалтер, заместитель по спортивно-массовой работе, заместитель директора по учебно-спортивной работе, методист, секретарь-делопроизводитель, заведующий обособленного структурного подразделения.

1-й квартал – январь, февраль, март, 2-й квартал – апрель, май, июнь, 3-й квартал – июль, август, сентябрь, 4-й квартал – октябрь, ноябрь, декабрь.

Для тренеров-преподавателей: ежемесячно.

3.6. Комиссия в установленные сроки производит на основе представленных в аналитической информации и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работников учреждения за отчетный период в соответствии с критериями.

3.7. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники предоставляют оценочные листы в комиссию до 17 числа отчетного периода;
- комиссия рассматривает представленные материалы 17-19 числа за отчетным периодом;
- 20-го числа отчетного периода протокол комиссии, приказа учреждения передаются в бухгалтерию учреждения для начисления стимулирующей выплаты.

3.8. В случае несвоевременной сдачи оценочного листа комиссия не рассматривает вопрос о выплатах работнику из стимулирующего фонда по итогам работы, факт отсутствия оценочного листа на заседании комиссии фиксируется протоколом.

3.9. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в сводном оценочном листе результативности деятельности педагогических работников за отчетный период (приложение 3).

3.10. Результаты оформляются в процентах или сумма в абсолютном размере пропорционально за каждый показатель результативности.

Основанием для снижения выплат стимулирующего характера является ложное предоставление данных, отсутствие доказательной базы. Оценочный лист, завершающийся итоговыми процентами, подписывается всеми членами комиссии, и утверждается протоколом (приложение 4).

3.11. На основании утвержденного протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу за отчетный период.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премирование работников учреждения производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Премии выплачиваются работнику учреждения с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада по обеспечению задач и функций, утвержденных Уставом, а также исполнения должностной инструкции. Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

Премияльные выплаты по итогам работы рекомендуется выплачивать исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности организации.

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

- 1) при объявлении благодарности отраслевых органов исполнительной власти
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства отраслевых органов исполнительной власти
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием (День Учителя, День бухгалтера, День автомобилиста – до 5000 рублей каждому работнику;
- 5) в связи с празднованием (Новый Год, День защитника Отечества, Женский день 8 Марта, День муниципального образования) – до 5000 рублей каждому работнику;
- 6) в связи с праздничными и юбилейными датами Учреждения- до 5000,00 руб.
- 7) в связи с праздничными и юбилейными датами: 30 лет -3000 рублей, 40 лет- 4000 рублей, 50 лет- 5000 рублей, 55 лет- 5500 рублей, 60 лет- 6000 рублей, 65 лет- 6500 рублей;
- 8) 25, 30, 40, 50 лет трудовой деятельности в области образования- до 30000 рублей;
- 9) при увольнении, в связи с уходом на трудовую пенсию по старости- до 10000 рублей;
- 10) премия по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 11) за выполнение отдельных поручений, приказов и указаний руководства с учетом обеспечения задач и функций учреждений;
- 12) премия за выполнение работ не связанных с должностными обязанностями.

4.3. Сумма премии конкретному работнику максимальным размером не ограничивается.

4.4. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.5. Премирование работников учреждения производится, при наличии фонда экономии заработной платы.

4.6. Решение о выплате премии всем работникам учреждения оформляется приказом руководителя по согласованию с профсоюзной организацией учреждения.

-заместителям руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным руководителю, директором непосредственно;

-педагогическому персоналу и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя;

-остальным работникам по представлению руководителя учреждения.

5. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

5.1. Размер выплат конкретного работника Учреждения может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения её качества, нарушений трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей, а так же по иным основаниям.

5.2. Отмена стимулирующих выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;

- административное взыскание к работникам за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению, а также в случае обоснованных жалоб обучающихся и их родителей на действия работника Учреждения.

5.3. Снижение и отмена стимулирующих выплат производится по решению администрации и по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

6. Заключительные положения.

6.1. Данное положение принимается на общем собрании трудового коллектива и является обязательным к исполнению при расчете выплат стимулирующего характера.

6.2. В данное положение могут вноситься изменения по инициативе руководителя учреждения или работников, которые принимаются на общем собрании трудового коллектива.

Приложение 1

К положению о выплатах стимулирующего характера, единовременном премировании работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности секретаря-делопроизводителя

№ п\п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Баллы (максимально возможное количество)
1.	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения, документов, несвоевременного представления установленной отчетности	Нет никаких нарушений 10 Имеются однократные незначительные нарушения 8 Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода 5 Имеются существенные нарушения 0	До 10 б
2.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Нет никаких нарушений 10 Имеются однократные незначительные нарушения 8 Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода 5 Имеются существенные нарушения 0	До 10 б
3.	Отсутствие случаев нарушений трудового, пенсионного законодательства, и других нарушений правового характера при ведении кадрового делопроизводства	Нет никаких нарушений 10 Имеются однократные незначительные нарушения 8 Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода 5 Имеются существенные нарушения 0	До 10 б
4.	Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков подготовки документов	Нет никаких нарушений 10 Имеются однократные незначительные нарушения 8	До 10 б

		Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода 5 Имеются существенные нарушения 0	
5.	Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Нет никаких нарушений 10 Имеются однократные незначительные нарушения 8 Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода 5 Имеются существенные нарушения 0	До 10 б
6.	Совершенствование профессионального мастерства	Участие в мероприятиях направленных на повышение квалификации	До 5 б
7.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения	По представлению руководителя .	До 5 б
8.	За сложность, напряженность, особый режим и график работы	-сложность, срочность (непредвиденность) выполняемой работы 2 б; - качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений) -2 б; - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности работодателя- 2б; -работа в составе комиссий 2 б; -помощь в судействе муниципальных мероприятий до 2 б за каждое мероприятие -помощь в судействе межмуниципальных мероприятий областного значения до 4 б. за каждое мероприятие	До 40 б
	ИТОГО БАЛЛОВ		100 б

**Критерии и целевые показатели эффективности деятельности
главного бухгалтера МКУ ДО СШ Камышловского района**

№	Критерии	Целевые показатели	Баллы (максимальное количество)
1.	Соблюдение сроков сдачи, достоверности ежемесячной, квартальной и годовой отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической)	соблюдение сроков и порядка представления бухгалтерской отчетности: Отчеты сданы своевременно, они достоверны (10 б) Отчеты сданы своевременно с одной ошибкой в отчете (5 б) Отчеты сданы несвоевременно и (или) с двумя и более ошибками в отчете (0 б)	До 10
		соблюдение сроков и порядка представления налоговой отчетности: отчеты сданы своевременно, они достоверны (10 б) отчеты сданы своевременно с одной ошибкой в отчете (5 б) отчеты сданы несвоевременно и (или) с двумя и более ошибками в отчете (0 б)	До 10
2.	Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества, отсутствие недостатков и неустраненного оборудования по учреждению	Отсутствуют недостатки (10б) Имеются недостатки (0б)	До 10
3.	Бюджетное планирование	- соблюдение сроков и порядка предоставления в отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального	до 10

		образования Камышловский муниципальный район бюджетных заявок, проектов бюджетных смет в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств (отсутствие нарушений-4 балла, нарушение 0 баллов) - количество изменений, вносимых в заявку на финансирование, кассовый план после его формирования: без изменений – 5 баллов, 1 раз в месяц-4 балла, 2 раза в месяц 2 балла, 3 раза в месяц -0 баллов (внесение изменений по форс-мажорным обстоятельствам как нарушения не учитываются)	
4.	использование бюджет, обязательств в процессе исполнения бюджета	- полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств на (1 кв. 25%, 2 кв.45%, 3 кв.70%, 4 кв.95% и выше (4 балла); - отсутствие кредиторской и дебиторской задолженностей и остатков средств на конец отчетного периода (3 балла); - отсутствие задолженности по налогам и сборам (3 балла)	До 10
5.	Организация контроля	- отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждений и ВФА (5 баллов); -соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг (5 балла).	До 10
6.	Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Динамика расходов на коммунальные услуги в количественном выражении (теплоснабжение, водоснабжение, электроэнергия) (увеличение объемов, снижение – экономия);	До 10

7.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения	По представлению руководителя	До 5 б
8.	За сложность, напряженность, особый режим и график работы	-сложность, срочность (непредвиденность) выполняемой работы до 5б; - качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений) до 5 б; - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности работодателя-до 5 б; - работа в составе комиссий до 5 б.	До 20 б
9.	Совершенствование профессионального мастерства	Участие в мероприятиях направленных на повышение профессионального мастерства	До 5
ИТОГО			100

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по учебно-спортивной работе

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Баллы (максимальное количество)	примечание
Эффективность управленческой деятельности			
Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности заместителя директора	-нет замечаний – 5 б.; -имеются однократные незначительные замечания- 3 б.; -замечания незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания- 0 б.	До 5 б	Справка о проверке
Выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения	По представлению руководителя .	До 5 б	Подтверждающие документы
За сложность, напряженность, особый режим и график работы	- сложность, срочность (непредвиденность) выполняемой работы; - качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений); - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности работодателя до 5 баллов. -судейство муниципальных соревнований до 2 баллов за	До 25б	Подтверждающие документы

	каждое мероприятие; -судейство межмуниципальных соревнований областного значения до 4 баллов за каждое мероприятие; -работа в составе комиссий до 2 балла за работу в составе 1 комиссии не более 10 б.		
Качество предоставления отчетности установленной в Спортивной школе	-нет замечаний – 5 б.; -имеются однократные несущественные замечания- 3 б.; -замечания несущественны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания- 0 б.	5 б	По представл ению руководит еля
Участие в разработке , изменение и дополнение нормативно-локальных актов по направлению деятельности	-участие в разработке и представление на рассмотрение до 5 баллов -участие не принималось -0 баллов	5 б	Подтверж дающие документ ы
Исполнение текущего и перспективного планирования по направлению деятельности	-исполнено в полном объеме- до 5 баллов -не исполнено в полном объеме 0 баллов	5 б	По представл ению руководит еля
Организация и исполнение текущего контроля за проведением тренерами- преподавателями учебно- тренировочных занятий и воспитательной работы	-исполнено в полном объеме до 5 баллов; -не исполнено в полном объеме-0 баллов	5 б	Справки о посещени и тренирово чных занятий
Проверка журналов посещения учебно- тренировочных занятий по направлению деятельности	- журналы проверяются регулярно, замечания отсутствуют до 5 баллов; -журналы проверяются не регулярно, исправления замечаний не отслеживаются 0 баллов.	5 б	журнал учета проверок
Подготовка работы , тренерского советов,	-подготовлено и проведено до 5 баллов;	5 б	Протокол ы

методобъединения)	-мероприятия отсутствуют-0 баллов.		заседаний
Совершенствование профессионального мастерства			
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка Участие в мероприятиях направленных на повышение профессионального мастерства (обучающие семинары, участие в работе сетевых сообществ Интернета, научно-методические конференции, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, единые методические дни, методическое издание (буклеты, газеты, журналы и др.), консультирование по научно-методическим вопросам, стажировка, инновационная работа, экспертиза результатов педагогической деятельности, диагностика затруднений)	-участие в качестве слушателя до 5 баллов; -участие не принималось-0 баллов	5 б	сертификат
Развитие кадрового потенциала Спортивной школы			
Доля педагогических работников аттестованных на квалификационные категории	-от 61% и более -3 баллов -до 60% -0 баллов.	5 б	Информационная справка
Сохранение контингента обучающихся	-Имеется положительная динамика в течение отчетного периода до 3 баллов; -численность снижается 0 баллов	5 б	Информационная справка
Эффективность	-Индивидуальная	5 б	Подтверж

профилактической работы с обучающимися	мероприятия комплексной реабилитации семьи, находящейся в социально - опасном положении разработана и реализована в полном объеме до 5 баллов - Индивидуальная мероприятия комплексной реабилитации семьи, находящейся в социально - опасном положении-отсутствует- 0 баллов		дающие документ ы
Обеспечение безопасных условий обучения (соблюдение СанПиН, инструктажи по ТБ, отсутствие несчастных случаев)	-безопасность условий организации учебно-тренировочного процесса обеспечена в полном объеме до 5 баллов; - безопасность условий организации учебно-тренировочного процесса не обеспечена в полном объеме обеспечена -0 баллов.	5 б	Акты несчастны х случаев, акты проверок тренирово чных занятий
Организация врачебно – педагогического контроля допуск к занятиям, учет прохождения медицинского осмотра учащихся СШ, организация с бесед учащимися о режиме дня, питании спортсменов, самоконтроле, здоровом образе жизни, личной гигиене и закаливании.)	-Контроль организован до 5 баллов -контроль организован не в полном объеме до 3 баллов -контроль не осуществляется – 0 баллов.	5 б	Аналитиче ская справка
Формирование позитивного имиджа Спортивной школы			
Представление материалов на сайт Спортивной школы по направлению	Подготовка и размещение информации о деятельности учреждения - на сайте, ВК,инф. стендах,	5 б	Подтверж дающие документ ы

деятельности	щитах, буклетах		
Организация работы с родителями	-организация родительских собраний, участие родителей обучающихся в мероприятиях Спортивной школы до 5 б. -работа не организована,	5 б	Протоколы родительских собраний
	ИТОГО	100 б	

Критерии оценки эффективности деятельности методиста

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Баллы (максимальное количество)	примечание
Использование различных форм методической работы направленных на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических и руководящих работников учреждения образования	-курсовая подготовка (в том числе, дистанционно); -обучающие семинары; -участие в работе сетевых сообществ Интернета; -научно-методические конференции; -круглые столы; -мастер-классы; -постоянно действующие семинары; -деловые игры; -единые методические дни по учебным дисциплинам; -методическое издание (буклеты, газеты, журналы и др.); -самообразовательная деятельность тренера-преподавателя по индивидуальной методической теме; -наставничество; -консультирование по научно-методическим вопросам; -индивидуальная методическая помощь; -стажировка; -работа над личной методической темой; -выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.); -инновационная работа; - экспертиза результатов педагогической деятельности; -диагностика затруднений; -творческие отчеты, -семинары-практикумы,	до 10 б	Подтверждающие документы . Сертификат, удостоверение, протоколы тренерского совета, протоколы методического совета,

	-фестивали, -творческой мысли .		
Использование форм методической работы направленных на получение, обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности	-инновационная работа; -разработка авторских программ, учебно-методических комплексов; -разработка методических рекомендаций по реализации содержания учебной программы; - работа в творческих группах; -научно-практические конференции; -фестивали (например, педагогических технологий); -открытые уроки; -мастер-классы; -творческие отчёты; -конкурсы методических материалов и педагогического мастерства; -презентации авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов); -публикации авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.; -выступление по темам самообразования; -портфолио; -печатные издания школы, в том числе на электронных носителях и др.	до 10 б	Подтверждающие документы . Сертификат , удостоверение , протоколы тренерского совета, протоколы методического совета
Использование форм методической работы направленных информационно-методическое обеспечение	-изучение информационных запросов педагогических кадров; -создание банков программ, авторских разработок; -размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте; -освещение деятельности	До 5 б	Подтверждающие документы

	педагогов в СМИ и др		
Методическое сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации в межаттестационный период.	-Диагностико-аналитический компонент: изучение результатов деятельности педагогов с их последующим анализом и определением образовательных потребностей. Информационный компонент: формирование банка педагогической информации по вопросам нормативно-правового характера и процессуальной составляющей порядка аттестации. Организационно-методический компонент: обеспечение условий для реализации индивидуального маршрута педагога в подготовке к предстоящей аттестации. Учебно-методический компонент: обеспечение непрерывности профессионального образования, осуществляемого в разных формах. Психолого-педагогический компонент: сохранение психологического комфорта для педагога при подготовке к предстоящей аттестации. Консультационный компонент: оказание консультативной помощи	До 5 б.	Подтверждающие документы
Выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения	-по представлению руководителя	До 5 б	Подтверждающие документы

За сложность, напряженность, особый режим и график работы	- сложность, срочность (непредвиденность) выполняемой работы; - качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений); - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности работодателя. -судейство муниципальных соревнований до 2 баллов за каждое мероприятие; -судейство межмуниципальных соревнований областного значения до 4 баллов за каждое мероприятие; -работа в составе комиссий до 2 баллов за работу в составе 1 комиссии не более 10 б. -подготовка макетов грамот и медалей к районным и областным соревнованиям до 2 баллов за каждое мероприятие но не более 10 б	До 35 б	Подтверждающие документы
Качество предоставления отчетности установленной в Спортивной школе	-нет замечаний – 5 б.; -имеются однократные несущественные замечания- 3 б.; -замечания несущественны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания- 0 б.	До 5 б	По представлению директора
Участие в разработке , изменение и дополнение нормативно-локальных	-участие в разработке и представление на рассмотрение до 5 баллов;	До 5 б	По представлению

актов по направлению деятельности	-участие не принималось –0 баллов.		директора
Исполнение текущего и перспективного планирования по направлению деятельности на основании плана работы на месяц, учебный год	-исполнено в полном объеме до 5 баллов -не исполнено в полном объеме-0 баллов.	До 5 б	По представлению директора
Подготовка работы методического совета, аттестационной комиссии	-подготовлено и проведено до 5 баллов; -мероприятия отсутствуют-0 баллов	До 5 б	Протоколы заседаний
Совершенствование профессионального мастерства методиста			
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка Участие в мероприятиях направленных на повышение профессионального мастерства (обучающие семинары, участие в работе сетевых сообществ Интернета, научно-методические конференции, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, единые методические дни, методическое издание (буклеты, газеты, журналы и др.), консультирование по научно-методическим вопросам, стажировка, инновационная работа, экспертиза результатов педагогической деятельности, диагностика затруднений)	-участие в качестве слушателя до 5 баллов; -участие не принималось-0 баллов	До 5 б	сертификат
Формирование позитивного имиджа Спортивной школы			

Представление материалов на сайт Спортивной школы по направлению деятельности	Подготовка и размещение информации о деятельности учреждения на сайте, ВК, инф. стендах, щитах, буклетах	До 5 баллов	Подтверждающие документы
	ИТОГО	100 б	

**Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по
спортивно-массовой работе**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Баллы (максимально возможное количество)		Примечание
Эффективность спортивно-массовой работы				
1.	Результативность учащихся МКУ ДО СШ Камышловского района в соревнованиях различного уровня (межмуниципальные, межрегиональные, региональные, Всероссийские)	Показатель по сравнению с периодом прошлого года выше 10 б Показатель по сравнению с периодом прошлого года выше ниже -5 б.	До 10 б	анализ спортивно-массовой работы за период
2.	Учащиеся имеющие спортивные звания, спортивные и массовые разряды	Показатель по сравнению с периодом прошлого года выше 10 б Показатель по сравнению с периодом прошлого года выше ниже -5 б.	До 10 б	Копии приказов о присвоении разрядов, Список разрядников
3.	Организация спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (межмуниципальных мероприятий(областного уровня), муниципальных мероприятий)	Выполнение плана на отчетный период -10б -ниже 5 б.	До 10 б	анализ спортивно-массовой работы за период
Эффективность управленческой деятельности				
4.	Качество предоставления отчетности установленной в Спортивной школе	-нет замечаний – 5 б.; -имеются однократные незначительные замечания- 3 б.; -замечания незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные	До 5 б	По представлению директора

		нарушения замечания-0 б.		
5.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности заместителя директора	-нет замечаний – 5 б.; -имеются однократные незначительные замечания- 3 б.; -замечания незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания-0 б.	До 5 б	Справка о проверке
6.				
7.	Участие в разработке, изменение и дополнение нормативно-локальных актов по направлению деятельности	-участие в разработке и представление на рассмотрение до 5 баллов; -участие не принималось –0 баллов.	До 5 б	По представлению директора
8.	Исполнение текущего и перспективного планирования по направлению деятельности на основании плана работы на месяц, учебный год	-исполнено в полном объеме до 5 баллов -не исполнено в полном объеме-0 баллов.	До 5 б	По представлению директора
9.	Подготовка работы , тренерского советов по виду спорта)	-подготовлено и проведено до 5 баллов; -мероприятия отсутствуют-0 баллов	До 5 б	Протоколы заседаний
10.	Организация и исполнение Плана мероприятий, направленный на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним	-работа организована в отчетный период до 5 баллов; -работа организована не в полном объеме до 3 баллов -работа в отчетный период не организована 0 баллов	До 5 б	
	Повышение профессионального мастерства			
	Участие в мероприятиях направленных на повышение	-участие в качестве слушателя до 5 баллов;	До 5 б	сертификат

11.	профессионального мастерства повышение квалификации			
	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения			
	Представление материалов на сайт Спортивной школы по направлению деятельности	Подготовка и размещение информации о деятельности учреждения - на сайте, ВК, в СМИ	До 5 б	Подтверждающие документы
12.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения	По представлению руководителя	До 5 б	По представлению руководителя
13.	За сложность, напряженность, особый режим и график работы	-работа в составе комиссий ; - сложность, срочность (непредвиденность) выполняемой работы - качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений); - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности работодателя -высокое качество проведения муниципальных мероприятий -высокое	До 25 б	Подтверждающие документы

		качество проведения межмуниципальных мероприятий областного значения		
		ИТОГО	100 б	

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего обособленным
структурным подразделением

Показатели оценки эффективности деятельности	критерии оценки эффективности деятельности	Баллы (максимально возможное количество)
Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения на спортивном объекте:	-своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок- до 5 б. -не своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок -до 2 б. -неполадки не устранены-0 б.	5 б
Высокое качество подготовки спортивного объекта к соревнованиям различного уровня:	-районные спортивно-массовые мероприятия-до 2 б за каждое мероприятие -областные спортивно-массовые мероприятия до 4 б за каждое мероприятие	10 б 20 б
Отсутствие нарушений СанПин в здании лыжной базы, здании гаража и прилегающей территории.	-нет нарушений - 5 б.; -имеются однократные незначительные нарушения- 3 б.; -нарушения незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания 0 б.	5 б
Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности в здании лыжной базы, здании гаража, прилегающей территории.	-нет нарушений - 5 б.; -имеются однократные незначительные нарушения- 3 б.; -нарушения незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания 0 б.	5 б
Отсутствие нарушений требований охраны труда и техники безопасности в здании лыжной базы, здании гаража и прилегающей территории	-нет нарушений - 5 б.; -имеются однократные незначительные нарушения- 3 б.; -нарушения незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания 0 б.	5 б
Отсутствие нарушений требований антитеррористической защищенности в здании лыжной базы, здании гаража и прилегающей территории.	-нет нарушений - 5 б.; -имеются однократные незначительные нарушения- 3 б.; -нарушения незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.;	5 б

	-имеются существенные нарушения 0 б.	
Выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения	По представлению руководителя	5 б
За сложность, напряженность, особый режим и график работы	Своевременная и качественная подготовка лыжных трасс для осуществления учебно-тренировочного процесса, проката для населения в зимнее время, лыжероллерной трассы и беговых дорожек в летний и осенний период до 10 б. -имеются однократные несущественные замечания до 6 б; - нарушения несущественны, но повторяются в течение периода- 2 б.; -имеются обоснованные замечания 0 б.	5 б
Исполнительская дисциплина - своевременное и правильное оформление рабочей документации. Соблюдение установленных сроков сдачи документов, отчетности по направлению деятельности.	-нет замечаний - 5 б.; -имеются однократные несущественные замечания- 3 б.; -замечания несущественны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные замечания 0 б.	5 б
Ответственное отношение к закрепленным материальным ценностям на спортивном объекте лыжная база, контроль исправности и сохранности уборочного инвентаря, оборудования (снегоуборщики, газонокосилки, обдувка и т.д.)	-Отсутствие случаев умышленной порчи, потери, имущества- до 5 б -имеются однократные не существенные замечания 3 б. -замечания не существенные , но повторяются в течении периода 1 б. -Имеются случаи умышленной порчи, потери имущества-0 б.	5 б
Своевременная <u>актуализация данных</u> МТБ, учет и ревизия материальных ценностей в т.ч ГСМ (1 раз в месяц)	-своевременно - 5 б.; -информация актуализируется , но своевременно не предоставляется в течение периода- до 3б.; -информация не предоставляется 0 б.	5 б
Своевременное (ежемесячное) составление заявок на приобретение хозяйственных МЗ и ремонт МТБ, ТБО, ЖБО.	-своевременно - 5 б.; -информация актуализируется , но своевременно не предоставляется в течение периода- до 3б.; -информация не предоставляется 0 б	5 б

Экономия коммунальных услуг (энергоснабжение и ЖБО), и анализ расходования (ежемесячно).	-экономия энергоресурсов, ЖБО до 5 б. -обоснованный расход 3 б. -необоснованный перерасход - 0 б.	5 б
Повышение профессиональной компетенции	Прохождение курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров по направлению деятельности до 5 б.	5 б
Удовлетворенность качеством предоставления услуг на спортивном объекте лыжная база «Масляны»	- жалобы отсутствуют-до 5 б. -имеются жалобы -0 б.	5 б
ВСЕГО:		100

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего хозяйством

Показатели оценки эффективности деятельности	критерии оценки эффективности деятельности	Баллы (максимально возможное количество)
Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения на спортивном объекте:	-своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок- до 5 б. -не своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок -до 2 б. -неполадки не устранены-0 б.	5 б
Отсутствие нарушений СанПин в здании Спортивной школы, гаража. Котельной, бани и прилегающей территории.	-нет нарушений - 5 б.; -имеются однократные незначительные нарушения- 3 б.; -нарушения незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные нарушения замечания 0 б.	5 б
Выполнение особо важных, срочных и других работ, мероприятий значимых для учреждения	По представлению руководителя	5 б
За сложность, напряженность, особый режим и график работы	-сложность, срочность (непредвиденность) выполняемой работы до 5б; - качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений) до 5 б; - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности работодателя-до 5 б; -работа в составе комиссий до 2 баллов за работу в 1 комиссии но не более 10 баллов; -помощь в судействе муниципальных мероприятий до 2 б за каждое мероприятие -помощь в судействе межмуниципальных мероприятий областного значения до 4 б. за каждое мероприятие	55 б

Исполнительская дисциплина - своевременное и правильное оформление рабочей документации. Соблюдение установленных сроков сдачи документов, отчетности по направлению деятельности.	-нет замечаний - 5 б.; -имеются однократные незначительные замечания- 3 б.; -замечания незначительны, но повторяются в течение периода- 1б.; -имеются существенные замечания 0 б.	5 б
Ответственное отношение к закрепленным материальным ценностям на спортивном объекте лыжная база, контроль исправности и сохранности уборочного инвентаря, оборудования	-Отсутствие случаев умышленной порчи, потери, имущества- до 5 б -имеются однократные незначительные замечания 3 б. -замечания незначительные , но повторяются в течении периода 1 б. -Имеются случаи умышленной порчи, потери имущества-0 б.	5 б
Своевременная актуализация данных МТБ, учет и ревизия материальных ценностей в т.ч ГСМ (1 раз в месяц)	-своевременно - 5 б.; -информация актуализируется , но своевременно не предоставляется в течение периода- до 3б.; -информация не предоставляется 0 б.	5 б
Своевременное (ежемесячное) составление заявок на приобретение хозяйственных МЗ и ремонт МТБ, ТБО, ЖБО.	-своевременно - 5 б.; -информация актуализируется , но своевременно не предоставляется в течение периода- до 3б.; -информация не предоставляется 0 б	5 б
Экономия коммунальных услуг (энергоснабжение и ЖБО), и анализ расходования (ежемесячно).	-экономия энергоресурсов, ЖБО до 5 б. -обоснованный расход 3 б. -необоснованный перерасход - 0 б.	5 б
Повышение профессиональной компетенции	Прохождение курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров по направлению деятельности до 5 б.	5 б
ВСЕГО:		100

Критерии для оценки деятельности тренера-преподавателя игровые виды спорта

№ п/п	показатель	Критерии	Процент	Основание начисления выплат периодичность выплат, периоды для оценки показателей
1.	Интенсивность и высокие результаты работы;	Победители и призеры из числа воспитанников в соревнованиях (за каждого воспитанника) с 1 по 3 место: 1. Районные соревнования (муниципальные); 2. Зональные соревнования (межмуниципальные);	1 2	Выписка из протокола соревнований, копия протокола
		Победители и призеры из числа воспитанников в соревнованиях (за каждого воспитанника) с 1 по 3 место: 3. Региональные соревнования:	3	В течение одного календарного года с момента достижения спортивного результата за каждого занимающегося Выписка из протокола соревнований, копия протокола
		- победа в игре за каждого учащегося - ничья в игре	1 0,5	Выписка из протокола соревнований, копия протокола
		Победители и призеры из числа воспитанников в соревнованиях (за каждого воспитанника) с 1 по 3 место: 4. Межрегиональные соревнования (УРФО);	4	В течение одного календарного года с момента достижения спортивного результата за каждого занимающегося
		- победа в игре за каждого учащегося - ничья в игре	2 1	Выписка из протокола соревнований, копия протокола
		Выполнение занимающихся спортивных разрядов за каждого занимающегося	1	Ежемесячно с октября по сентябрь включительно, в течении последующего тренировочного года Копии приказов о присвоении спортивных званий, спортивных и массовых разрядов за период текущего тренировочного года (с октября по сентябрь включительно)
		Доля спортсменов, принявших участие в соревнованиях за отчетный период к максимально возможному числу участвующих* * (n1*n2)/(n3*n4) n1 -кол-во спортсменов принявших участие в соревнованиях n2 - кол-во участий в соревнованиях n3 -кол-во спортсменов у тренера-преподавателя по списку n4 -количество запланированных соревнований по календарному плану тренера Высокий уровень (81%-100%) Средний уровень (51%-80%).	3 2	Копия протокола
2.	Качество выполняемых работ	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий 100% 90% 80%	3 2 1	Журналы учета работы тренера преподавателя, согласно акту контроля посещаемости учебно-тренировочных занятий в период текущего тренировочного года

	Работа с детьми находящихся в трудной жизненной ситуации («группы риска»): проживающих в неблагополучных семьях, состоящих на профилактическом учете Дети из неполных, неблагополучных семей Дети из многодетных семей Дети-сироты Опекаемые дети Дети, состоящие на учете в ПНД За каждого учащегося	1	представление плана воспитательной работы по согласованию с заместителем директора по учебно-спортивной работе на основании журнала учета посещаемости ежемесячно
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями	2	Аналитический отчет за период
	Создание условий информационной открытости - освещение тренерской работы в СМИ и ТВ за каждую публикацию; -создание и наполнение своего сайта , странички ВК	1 2	Скриншот Скриншот
	Выполнение плана воспитательной работы за каждое мероприятие (на основании утвержденного плана воспитательной работы МКУ ДО СШ Камышловского района на учебный год).	2	Отчет за период
	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий за каждое мероприятие: -на уровне образовательного учреждения: - на уровне РМО: Выступление в педагогических конференциях, семинарах, тренерских советах за каждое мероприятие: - на уровне учреждения (тренерские советы) - на уровне района (РМО) -на уровне Свердловской области Публикация своих статей в научных журналах, на педагогических сайтах и т.д. за каждую статью	1 2 1 2 3 5	План проведения занятий Оригиналы докладов, методических разработок Скриншот сайта, сертификаты, оригиналы статей Скриншот сайта, сертификаты, оригиналы статей
	Организация наставничества тренером-преподавателем, с целью оказания помощи молодым тренерам-преподавателям в их профессиональном становлении	5	Приказ об организации наставничества, наличие и реализация программы работы с молодым специалистом
	Повышение квалификации за каждое мероприятие: -семинары, курсы переподготовки по профилю работы; - участие в соревнованиях Всероссийского уровня	1 5	Наличие документов сертификат о повышении квалификации или переподготовка
	помощь в организации судейства соревнований за каждое соревнование районные соревнования (спартакиада) районные соревнования (областного значения)	1 2	По представлению заместителя директора по спортивно-массовой работе
	участие тренера-преподавателя в соревнованиях различного уровня 1.Районные соревнования (муниципальные); 2.Зональные соревнования (межмуниципальные); 3.Региональные соревнования : 3.1.Кубок управленческих округов, региональные соревнования входящие в календарь соревнований Свердловской области. 3.2.Чемпионат Свердловской области 3.3.Первенство и Кубок Свердловской области 4.Межрегиональные соревнования 4.1. Первенство федеральных округов Российской Федерации 4.2. Чемпионат Федеральных округов Российской Федерации 5.Всероссийские соревнования. 5.1. Прочие официальные всероссийские соревнования, включенные в ЕКП	1 2 3 4 5 6 7 8	Протокол соревнований

		Положительная оценка деятельности тренера-преподавателя со стороны родителей обучающихся Отзывы родителей, благодарности, отсутствие жалоб	1	Книга жалоб и предложений
		Наличие удостоверения о сдаче норм ГТО Золотой знак 15% Серебряный знак 10% Бронзовый знак 5%	3 2 1	Наличие удостоверения

Примечание:

1. За нарушение трудовой дисциплины и ненадлежащий контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка снимается 5 баллов за каждое нарушение.

2. При наличии взысканий за отчетный период оценка эффективности деятельности тренера-преподавателя не производится

Критерии для оценки деятельности тренера-преподавателя лыжные гонки, легкая атлетика

№ п/п	показатель	Критерии	Процент	Основание начисления выплат периодичность выплат, периоды для оценки показателей
1.	Интенсивность и высокие результаты работы	Победители и призеры из числа воспитанников в соревнованиях различного уровня за каждого воспитанника с 1 по 3 место: 1. Районные соревнования (муниципальные); 2. Зональные соревнования (межмуниципальные); 3. Региональные соревнования: 3.1. Кубок управленческих округов, региональные соревнования входящие в календарь соревнований Свердловской области.	1 2 3	Копия протокола соревнований
		Победители и призеры из числа воспитанников в соревнованиях различного уровня за каждого воспитанника с 1 по 3 место: 3.2. Чемпионат Свердловской области 3.3. Первенство и Кубок Свердловской области 4. Межрегиональные соревнования 4.1. Первенство федеральных округов Российской Федерации 4.2. Чемпионат Федеральных округов Российской Федерации 5. Всероссийские соревнования. 5.1. Прочие официальные всероссийские соревнования, включенные в ЕКП 5.2. Финал Спартакиады учащихся России 5.3. Первенство России среди юниоров и юниорок 5.4. Кубок России 5.5. Чемпионат России	4 3 5 6 8 8 8 9 10	В течение календарного года с момента достижения спортивного результата за каждого занимающегося Выписка из протокола соревнований, копия протокола
		Передача спортсменов в УОР, СШОР	5	Устанавливается ежегодно за каждого спортсмена в течение всего периода прохождения спортивной подготовки при наличии подтверждающих документов УОР, СШОР).
		Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации	10	В течение календарного года за каждого спортсмена СШ включенного в состав сборной команды Свердловской области
		Выполнение занимающихся спортивных разрядов за каждого занимающегося 1, 2, 3 юношеские спортивные разряды, спортивные разряды 2-3 спортивный разряд 1 спортивный разряд КМС МС	10 0,5 1 2 5 10	Ежемесячно с октября по сентябрь включительно, в течении последующего тренировочного года Копии приказов о присвоении спортивных званий, спортивных и массовых разрядов за период текущего тренировочного года (с октября по сентябрь включительно)

		Доля спортсменов, принявших участие в соревнованиях за отчетный период к максимально возможному числу участвующих* * (n1*n2)/(n3*n4) n1-кол-во спортсменов принявших участие в соревнованиях n2- кол-во участий в соревнованиях n3-кол-во спортсменов у тренера-преподавателя по списку n4-количество запланированных соревнований по календарному плану тренера Высокий уровень (81%-100%) Средний уровень (51%-80%).	3 2	Копия протокола
2.	Качество выполняемых работ	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими тренировочных занятий 100% 90% 80%	3 2 1	Журналы учета работы тренера преподавателя, согласно акту контроля посещаемости учебно-тренировочных занятий в период текущего тренировочного года
		Работа с детьми находящихся в трудной жизненной ситуации («группы риска»): проживающих в неблагополучных семьях, состоящих на профилактическом учете Дети из неполных, неблагополучных семей Дети из многодетных семей Дети-сироты Опекаемые дети Дети, состоящие на учете в ПНД За каждого учащегося	1	представление плана воспитательной работы по согласованию с заместителем директора по учебно-спортивной работе на основании журнала учета посещаемости ежемесячно
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями	2	Аналитический отчет за период
		Создание условий информационной открытости - освещение тренерской работы в СМИ и ТВ за каждую публикацию; -создание и наполнение своего сайта , странички ВК	1 2	Скриншот Скриншот
		Выполнение плана воспитательной работы за каждое мероприятие (на основании утвержденного плана воспитательной работы МКУ ДО СШ Камышловского района на учебный год).	2	Отчет за период
		Проведение открытых учебно-тренировочных занятий за каждое мероприятие: -на уровне образовательного учреждения: - на уровне РМО: Выступление в педагогических конференциях, семинарах, тренерских советах за каждое мероприятие: - на уровне учреждения (тренерские советы) - на уровне района (РМО) -на уровне Свердловской области Публикация своих статей в научных журналах, на педагогических сайтах и т.д. за каждую статью	1 2 1 2 3 5	План проведения занятий Оригиналы докладов, методических разработок Скриншот сайта, сертификаты, оригиналы статей Скриншот сайта, сертификаты, оригиналы статей
		Организация наставничества тренером-преподавателем, с целью оказания помощи молодым тренерам-преподавателям в их профессиональном становлении	5	Приказ об организации наставничества, наличие и реализация программы работы с молодым специалистом
		Повышение квалификации за каждое мероприятие: -семинары, курсы переподготовки по профилю работы; - участие в соревнованиях Всероссийского уровня	1 5	Наличие документов сертификат о повышении квалификации или переподготовка

		помощь в организации судейства соревнований за каждое соревнование		По представлению заместителя директора по спортивно-массовой работе
		районные соревнования (спартакиада)	1	
		районные соревнования (областного значения)	2	
		участие тренера-преподавателя в соревнованиях различного уровня 1. Районные соревнования (муниципальные); 2. Зональные соревнования (межмуниципальные); 3. Региональные соревнования : 3.1. Кубок управленческих округов, региональные соревнования входящие в календарь соревнований Свердловской области. 3.2. Чемпионат Свердловской области 4. Межрегиональные соревнования 4.1. Первенство федеральных округов Российской Федерации 4.2. Чемпионат Федеральных округов Российской Федерации 5. Всероссийские соревнования. 5.1. Прочие официальные всероссийские соревнования, включенные в ЕКП	1 2 3 5 6 7 8	Протокол соревнований
3		Положительная оценка деятельности тренера-преподавателя со стороны родителей обучающихся Отзывы родителей, благодарности, отсутствие жалоб	1	Книга жалоб и предложений
		Наличие удостоверения о сдаче норм ГТО		Наличие удостоверения
		Золотой знак 15%	3	
		Серебряный знак 10%	2	
		Бронзовый знак 5%	1	

Примечание:

1. За нарушение трудовой дисциплины и ненадлежащий контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка снимается 5 баллов за каждое нарушение.

2. При наличии взысканий за отчетный период оценка эффективности деятельности тренера-пре

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к положению о выплатах стимулирующего характера, единовременном премировании работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности
за период работы с _____
(указывается период работы)

№	ФИО	Критерии													Итого
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

к положению о выплатах стимулирующего характера, единовременном премировании работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности за период работы с _____ 20____ г.

Нами, членами комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности за период работы с _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников МКУ ДО СШ Камышловского района за период работы.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к коллективному договору
МКУ ДО СШ Камышловского района

Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального
казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа
Камышловского района

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования Спортивная школа Камышловского района разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь в размере должностного оклада:

-в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети, сестра, брат), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении);

-в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц

(при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- в случае особой нужды в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) ;

- в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

- при нахождении в сложной жизненной ситуации:

- приобретение сезонной и специальной одежды и обуви;

- семейные обстоятельства (плата за обучение детей, приобретение медикаментов и других лекарственных средств, протезирование и др. – при предоставлении документов (квитанций, чеков, рецептов));

- необходимостью проведения текущего ремонта жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности (при предоставлении правоустанавливающих документов на объект недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска в размере должностного оклада;

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения.

3.5 Материальная помощь не выплачивается, если обращение последовало позднее шести месяцев:

- с даты смерти, указанной в свидетельстве или справке о смерти;

- с даты установления диагноза, указанной в выписном эпикризе.

3.6 Материальная помощь предоставляется по одному обстоятельству – однократно.

IV. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 6
к Коллективному договору
МКУ ДО СШ Камышловского района

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Между профсоюзным комитетом и администрацией
МКУ ДО СШ Камышловского района на 2024-2026 учебный год

1. Предмет соглашения

1.1 Соглашение по охране труда МКУ ДО СШ Камышловского района заключено на паритетной основе, из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.

1.2 Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав членов коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдения соглашения, являются работодатель в лице директора Колясниковой Ольги Александровны с одной стороны и председателя первичной профсоюзной организации школы, в лице Мелюхнова Александра Игоревича с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3 Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в соглашении по охране труда. Так же они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже один раз в квартал.

1.4 В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемые на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных вопросов трудовых коллективов). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5 Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6 Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, и др, нормативными

документами школы. Пересмотр настоящего соглашения не может приводить к снижению социально - экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1 Разработка на основе предложений программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2 Рассмотрение предложений по разработке организационно технических и санитарно- оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3 Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4 Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающимся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1 Рассмотрений предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3 Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых по условиям и охране труда, подготовка информационно- аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4 Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5 Изучения состояния и использования санитарно - бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечение работников школы специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.6 Оказание содействия администрации школы в организации

обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7 Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышение ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам соглашения предоставлены следующие права:

4.1 Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и производственных факторов.

4.2 Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3 Участи в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящиеся в их компетенции.

4.4 Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6 Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключается сроком на один год.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении всего срока.

5.3. Действие контроля соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного соглашения.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

в МКУ ДО СШ Камышловского района на 2024-2025 учебный год

Стороны договорились о том, что в 2024-2025 учебном году за счет средств

Учреждения будут проведены следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	ЕД. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Организационные мероприятия							
1	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда, лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	чел.	71	-	Педагогические работники, рабочие, специалисты февраль 2023г.	Директор, специалист по ОТ	Повышение уровня знаний в области охраны труда и обеспечения безопасности на производстве
2	Организация и проведение вводного, на рабочем месте и целевого инструктажей по охране труда, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	чел.	По отдельному плану	-	Для работающих - по отдельному графику. Для вновь принятых на работу - при приеме на работу	Специалист по ОТ	Изучение требований охраны труда, применение безопасных методов и приемов выполнения работ
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	Согласно счета на обслуживание	2 раза в год	Комиссия, создаваемая приказом директора	Обеспечение безопасности работников и обучающихся

4	Организация и проведение административно-общественного (трехступенчатого) контроля по охране труда за состоянием помещений в здании МКУ ДО СШ Камышловского района и структурном подразделении лыжная база		-	-	В течение года	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение безопасности работников и обучающихся
5	Организация уголков по охране труда в административном здании и структурном подразделении лыжная база	шт.	По количеству зданий	-	Август - сентябрь 2024г.	Специалист по ОТ	Обучение работников безопасным приемам и методам выполнения работ
6.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом) в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».	Шт.	По количеству должностей		По мере необходимости	Специалист по ОТ	Обеспечение безопасности работников
7.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности на 1 группу допуска в соответствии с приказом Минтруда России от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»	Шт.	По количеству должностей		По мере необходимости	Специалист по ОТ	Обеспечение безопасности работников

2. Технические мероприятия

1	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	шт.	по мере необходимости	согласно договора	В течение 2024г.	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Соответствие требованиям СанПиН
2	Устройство тротуаров, переходов на территориях для обеспечения безопасности работников			-	Июль-август 2024г.	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Соответствие требованиям СанПиН
3	Осмотр здания и помещений на соответствие безопасной эксплуатации			-	Февраль, июль 2024г.	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение безопасности работников и обучающихся

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Проведение предварительных и периодических медосмотров в соответствии с требованиями приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, ..., перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».	чел.	35	143,00	Март-апрель 2024г.	Директор, Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
---	---	------	----	--------	--------------------	---	---

2	Проведение психиатрических освидетельствований в соответствии с требованиями приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»	чел.	4	10,00	Январь-ноябрь 2024г. (при приеме на работу)	Директор, Специалист по кадрам	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
3.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам»	шт	12	30,00	Пол мере необходимости	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1	Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».	комплект	35	Согласно счета	В течение года	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение безопасности, улучшение условий труда

2	Приобретение и выдача работникам дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».	шт.	35	Согласно норм выдачи	Ежемесячно	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Профилактика и охрана здоровья

5. Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности

1	Организация обучения работников и обучающихся мерам пожарной безопасности	чел.	686	-	По плану	Директор, Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение безопасности
2	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	чел.	686	-	По плану	Директор, Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение безопасности
3	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ед.	2	93,45	Ежемесячно	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение безопасности работников и обучающихся образовательной организации
4	Дополнительное профессиональное образование по пожарной безопасности	чел.	2	5,0	Апрель-май 2024	Директор, ответственный за пожарную безопасность в образовательной организации, начальники летнего	Повышение уровня знаний в области пожарной безопасности

						спортивно-оздоровительного лагеря	
5	Контроль состояния системы аварийного освещения (замена светильников при необходимости).	ед.	4	Согласно счета	Ежеквартально	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение пожарной безопасности
6	Контроль состояния ручных переносных электрических фонарей (замена при необходимости).	ед.	2	Согласно счета	Ежемесячно	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение пожарной безопасности
7	Контроль состояния первичных средств пожаротушения (замена или ремонт при необходимости)	ед.	30	Согласно счета	Ежеквартально	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение пожарной безопасности
8	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции	ед.	2		Ежемесячно	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение общественной безопасности
9	Обслуживание системы видеонаблюдения	ед.	2		Ежемесячно	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение общественной безопасности
10	Обучение работников оказанию первичной помощи пострадавшим (Постановление правительства РФ от 24.12.2021г. №2464)	чел.	62		Апрель 2024	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Повышение уровня знаний при оказании первичной помощи

11	Контроль состояния СИЗ	ед.		-	Апрел ь 2024	Заведующий хозяйством Заведующий обособленного структурного подразделения	Обеспечение пожарной безопасности

Приложение 7
к Коллективному договору
МКУ ДО СШ Камышловского района

Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» утвердить перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
2.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
4.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

		и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 12 пар
5.	Уборщик служебных помещений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
7.	Электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар до износа

		диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные	дежурные дежурные до износа до износа
--	--	--	--

Утвердить перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты при выполнении работ в весенне-летний период от кровососущих насекомых и заражение клещевым энцефалитом .

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик территории Дворник	Костюм для защиты от вредных биологических факторов Аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе. Аэрозоль для защиты от клещей Средство после укусов (бальзам)	1 шт. на 3 года Не менее 400 мл на 1 год Не менее 100 мл на 1 год Не менее 100 мл на 1 год
2.	Тренер-преподаватель по лыжным гонкам	Аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе. Аэрозоль для защиты от клещей Средство после укусов (бальзам)	Не менее 400 мл на 1 год Не менее 100 мл на 1 год Не менее 100 мл на 1 год

Утвердить перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты при выполнении наружных работ в зимний период

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты)
1.	Уборщик территории Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1,5
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1,5
		Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	1,5
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	1,5
		Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	1,5 3
		Полушубок	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1
		Валенки с резиновым низом	2
		Жилет утепляющий с нагревательными элементами или полушубок	2
		Шапка ушанка	3
		Рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы	2

Приложение 8
к Коллективному договору
МКУ ДО СШ Камышловского района

Перечень профессий и должностей МКУ ДО СШ Камышловского района,
работники которых обеспечиваются мылом, смывающими и
обезвреживающими средствами.

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 17.12.2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями на 23 ноября 2017 года), статья 221 ТК РФ.

№ п\п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
2.	Тренер-преподаватель Рабочий по комплексному обслуживанию здания Уборщик территории	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл
3.	Тренер-преподаватель Уборщик служебных помещений. Рабочий по комплексному обслуживанию здания Водитель Механик электрик	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Водитель механик	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл
5.	Водитель Механик Уборщик служебных помещений Уборщик территории Рабочий по	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

	комплексному обслуживанию здания Электрик Тренер-преподаватель		
--	---	--	--