

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №12»

398020, Липецкая область, г. Липецк, ул. Гранитная, 2а

срок действия коллективного договора

с «15» января 2018 г. по «14» января 2021 г.

Директор МБОУДО «ДЮСШ №12»



Представитель трудового коллектива
МБОУДО «ДЮСШ №12»

Артемяева Татьяна Михайловна

тел.: 8 (4742) 27-49-41

Дата подписания коллективного договора

«10» 01 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №12» (далее - учреждение) (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителя на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №12» в лице директора Степанова Александра Петровича (далее – работодатель) с одной стороны и работники учреждения в лице представителя работников Артемьевой Татьяны Михайловны, с другой стороны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождений работников, продолжительности рабочего времени и отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

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

1.8. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.9. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение представительного органа при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не

может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора с работником), работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. По соглашению сторон, работник может быть на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется замещением временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.7. В случаях, указанных в ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации, переподготовки, работодатель обязан сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Работодатель обязан содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.7. Согласно статьям 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка).

4. Условия высвобождения работников

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, направлять представителю работников проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца до увольнения.

4.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

4.4. Стороны договорились, что работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. Стороны договорились представлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, лицам предпенсионного возраста (за год до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 14 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя работников (Приложение №1).

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников административно-хозяйственного персонала, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени определяется по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда. Для педагогических работников учреждения устанавливается педагогическая нагрузка, согласно утвержденной тарификации и расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

5.4. 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 учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью третьей статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников учреждения.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу директора учреждения.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному приказу директора учреждения с письменного согласия работника, и с соблюдением статьей 60, 97, 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливается в соответствии с законодательством статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

5.9. Для административных работников выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье. Для педагогических работников выходным является день, согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.10. Для работников учреждения предоставляется время отдыха в соответствии со статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2

часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней.

5.12. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации ТК РФ.

5.13. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьями 128 и 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.15. По согласованию с представителем работников по письменному заявлению работника, работодатель может предоставить дополнительные краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения на 1 сентября детей, обучающихся в 1-4 классах - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- похороны близких родственников - 1 день;
- со свадьбой самого работника - 2 дня;
- свадьбой детей - 1 день;
- отцу, при рождении ребенка в день выписки жены из роддома - 1 день.
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка» или «Выпускного бала» - 1 день.

5.16. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- участникам Великой Отечественной войны 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.

5.17. Работники, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить работодателю в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другое время.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждения, в соответствии с решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальным учреждениям города Липецка».

6.2. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех бюджетных учреждений города Липецка.

Перечни видов компенсационного и стимулирующего характера утверждены распоряжением главы города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальным учреждениям города Липецка».

6.3. Размер должностного оклада работника учреждения устанавливается в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в учреждении (Приложение №2).

6.4. Размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

6.5. Выплаты молодым специалистам осуществляются на основании постановления от 19.07.2011 года № 867 «О порядке выплат молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях социально-культурной сферы города Липецка».

6.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

6.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются учреждением по результатам оценки условий труда и аттестации рабочих мест. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

Другие выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

6.8. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

6.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в учреждении. (Приложение №2), Положением о порядке установления повышения оплаты труда педагогических работников в соответствии с «Дорожной картой» МБОУДО «ДЮСШ №12» (Приложение №3).

6.10. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 6 и 21 числа каждого месяца.

6.11. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.

6.13. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа работы по специальности у медицинских работников - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

6.14. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ заместителям директора устанавливаются до 160 %.

6.15. Доплата работнику учреждения, на которого возложены обязанности контрактного управляющего, исчисляется из расчёта 200% должностного оклада.

6.16. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Положением об оплате труда и коллективным договором.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное представление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о заработной плате, страховых взносах, стаже работников.

7.2. За счет средств экономии по фонду оплаты труда, работнику может быть дополнительно оказана материальная помощь в связи юбилейными датами (40,50,55,60 лет);

7.3. В особых случаях, за счет средств экономии по фонду оплаты труда, работнику, а при работе в Учреждении супругов или близких родственников, одному из них, может быть дополнительно оказана материальная помощь:

- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- несчастный случай (смерть работника, его родителей, детей и др.).

7.4. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при переезде на работу в другую местность;
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- по оплате труда;
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116 -119, 123 – 128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.5. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством;

7.6. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохраняется средний заработок по месту основной работы.

7.7. При направлении работника для повышения квалификации, переподготовки с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.8. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников.

8. . Условия работы, охраны и безопасности труда

8.1. Работодатель обязан выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- своевременную и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;
- выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств;
- организацию контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- проведение инструктажа по охране труда для всех поступающих на работу лиц, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную безопасность, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном и рабочем состоянии системы и средства пожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допуская их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установления причин и условий их возникновения и развития, а также выявления лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты. Директор учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдением требований пожарной безопасности.

8.3. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

8.4. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами работодателя и обязуется незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в учреждении, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

8.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Работодатель по каждому несчастному случаю образует специальную комиссию по расследованию причин травм.

8.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей и возмещает причиненный вред в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.9. Работодатель в соответствии со статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации обязан отстранить от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.10. Работодатель несет ответственность по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности за обеспечение условий труда тренеров-преподавателей и учащихся школы при проведении учебно-тренировочных занятий в спортивных и тренажерных залах, на открытых спортивных площадках.

8.11. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями статьей 37-ФЗ от 21.12.1994 г. № 69 «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.12. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставлять представительному органу информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий;
- участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

9. Заключительные положения

9.1. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу после подписания его сторонами. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключен

9.3. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору и регистрируются в установленном порядке.

9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.5. За исполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.7. Если условия хозяйственной деятельности ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест) по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения учреждения, о чем составляется соответствующий документ.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Приложение №1 (Правила внутреннего трудового распорядка);

Приложение №2 (Положение об оплате труда и порядке установления стимулирующих выплат работникам МБОУДО «ДЮСШ №12»);

Приложение №3 (Положение о порядке установления повышения оплаты труда педагогических работников МБОУДО «ДЮСШ №12» в соответствии с «Дорожной картой»).

Коллективный договор подписали:

От Работодателя:

Директор МБОУДО «ДЮСШ №12» _____ А.П. Степанов

От имени работников учреждения:

представитель работников учреждения _____ Т.М. Артемьева

Коллективный договор зарегистрирован в администрации г. Липецка

«__» _____ 2018 г.

Регистрационный номер _____

Председатель департамента
экономического развития

администрации города Липецка _____ Е.Н. Белокопытова

Утверждаю:
Директор МБОУДО «ДЮСШ №12»
_____ А.П. Степанов

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного образовательного

учреждения дополнительного образования

«Детско-юношеская спортивная школа №12»

1. Общие положения

1.1. Согласно Конституции РФ, граждане имеют право на труд, право выбирать профессию и род деятельности в соответствии со своими способностями, профессиональной подготовкой, образованием.

В силу статьи 37 Конституции Российской Федерации принудительный труд запрещен.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя (статья 189 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работодатель обязан при приеме на работу еще до подписания трудового договора ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст.68 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой с подписью Работника о получении экземпляра трудового договора хранится у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Работодатель обязан письменно ознакомить Работника с приказом о приеме на работу в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. При заключении трудового договора, работник, поступающий на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от работника, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем (ст.65 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше 5-ти дней, в случае, если работа в учреждении является для работника основной.

2.4. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор ст.59 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Испытание при приеме на работу не устанавливается для определенного круга лиц, предусмотренных ч.4 ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работник по каким-либо причинам отсутствует на рабочем месте в день прекращения трудового договора и в связи с этим не может получить трудовую книжку лично, Работодатель обязан направить ему письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление трудовой книжки по почте. Со дня направления уведомления о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправление по почте Работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки. Пересылка трудовой книжки почтой без согласия работника не допускается (п.36 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

2.7. Трудовой договор, может быть, в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 79 ТК РФ) расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей

отсутствующего работника, когда такой договор прекращается с выходом этого Работника на работу.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя предусмотрено ст. 81 ТК РФ.

3. Рабочее время

3.1. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Начало работы - 08.30

Перерыв - 12.12-13.00

Окончание работы - 17.30 (пятница - 16.30)

Тренеры-преподаватели работают по утвержденному расписанию занятий на учебный год.

Режим работы сторожей - посменно: 2 дня - рабочие дни, 2 дня - выходные дни, по графику с 20-00 часов до 7-30.

3.2. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора ДЮСШ.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается не правомерным, в случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания.

О всяком отсутствии на рабочем месте без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

3.3. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучается с работы.

3.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 14 дней до окончания года и доводится до сведения работников.

Нормативная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

3.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

4. Поощрения за труд

4.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде, применяются следующие меры поощрения работников:

- денежное поощрение;
- объявление благодарности;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- присвоение почетного звания.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

4.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе. Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

5. Ответственность за нарушение дисциплины труда

5.1. За совершение дисциплинарного проступка (ст.192 ТК РФ), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (ст.193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

5.2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя 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.

5.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогулы в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня (без уважительных причин), а также за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

5.4. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация учреждения применяет одну из следующих мер:

- дисциплинарное взыскание;
- снижение в пределах, установленных действующим законодательством, размера или лишение права на получение производственной надбавки.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представителя работников (ст.194 ТК РФ).

6. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

6.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства Российской Федерации и настоящих Правил. Указанные жалобы и предложения представляются Работодателю в письменной форме.

6.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

6.3. Работник, уходящий последним из своего рабочего кабинета, перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, должен закрыть окна и двери кабинета, выключить свет, отключить компьютер и другие электроприборы от сети.

6.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 10 минут за рабочий день);
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.5. Запрещается в рабочее время:

- заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой;
- выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью Учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);
- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на рабочем месте только с предварительного согласия Работодателя.

6.6. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

6.7. Работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приемам работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.8. С Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Действие Правил в период, указанный в п.7.1. распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Согласовано:

с представителем

трудового коллектива

МБОУДО «ДЮСШ №12» _____

Т.М. Артемьевой

Утверждаю:
Директор МБОУДО «ДЮСШ №12»
_____ А.П. Степанов

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и порядке установления стимулирующих выплат работников МБОУДО «ДЮСШ №12»

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №12» г. Липецка, далее «ДЮСШ №12», осуществляет по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждения, в соответствии со ст.135, 144 Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Распоряжением главы города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка».

1.2. В учреждении в отношении тренеров-преподавателей применяется почасовая оплата труда. Размер заработной платы работников ДЮСШ №12 устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности. Кроме должностного оклада работникам устанавливаются стимулирующие выплаты. Размер заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, с учетом стимулирующих выплат не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случаях, если заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже действующей, этим работникам, за время их работы в той же должности в ДЮСШ №12, выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. При планировании фонда оплаты труда могут предусматриваться средства:

- на стимулирующие выплаты в размере 20% от тарифного фонда, увеличенного на размер компенсационных выплат;
- на переаттестацию педагогических работников в размере 2% от тарифного фонда, увеличенного на размер компенсационных выплат;
- для доплаты до минимального размера оплаты труда работникам, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавших норму рабочего времени, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат;
- на организацию и проведение мероприятий по повышению оплаты труда педагогическим работникам в соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 г. № 1121 «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в г. Липецке на 2013-2018 гг.» (с изменениями и дополнениями).

3. Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются приказом директора ДЮСШ №12 на период выполнения

работы, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях, утвержденным распоряжением главы города Липецка от 21.10.2015 №1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Перечень работ, должностей, профессий и конкретные размеры, и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Размеры и перечень видов выплат компенсационного характера:

3.4.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в пределах фонда оплаты труда);

3.4.2. При выполнении работ различной квалификации;

3.4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата. исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2.,151 Трудового кодекса Российской Федерации);

3.4.4. Выплаты за ведение воинского учета - **10%** ставки должностного оклада.

3.4.5. Выплаты работникам учреждения за выполнение обязанностей дворника - **50%** ставки должностного оклада.

3.4.6. Выплаты сторожам при работе в ночное время - **35%** ставки должностного оклада с 22.00 до 06.00 часов.

3.4.7. Выплаты за исполнение обязанностей контрактного управляющего – **200%** ставки должностного оклада.

3.4.8. Выплаты за участие в мероприятиях по поддержанию общественного порядка в составе ДНД - **10%** ставки должностного оклада.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами, нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера муниципальных бюджетных учреждений, утвержденным Распоряжением главы города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за наличие государственной награды – почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений города Липецка, принятому решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894);

- выплаты водителям автомобилей за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Размер и период (месяц, квартал, год, учебный год), на который устанавливаются выплаты, определяются директором ДЮСШ №12 с учетом мнения представителей трудового коллектива.

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год, учебный год) и утверждаются приказом директора ДЮСШ №12.

4.4. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютных величинах.

4.5. Стимулирующие выплаты не носят постоянного характера, не гарантированы и зависят в первую очередь от результатов и качества работы.

4.6. Стимулирующие выплаты могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

4.7. Отмена стимулирующих выплат определяется по следующим причинам:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которую были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов по ДЮСШ №12 и т.д.).

4.8. Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

4.9. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты за интенсивность, напряженность и высокое качество работы;
- выплаты за правительственные награды и звания, ученые степени (при наличии нескольких званий и степеней выплаты к должностному окладу устанавливаются по одному основанию);
- выплаты за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- выплаты за высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.10. Выплаты устанавливаются к должностному окладу работников спортивной школы, согласно штатному расписанию.

4.11. Показатели стимулирующих выплат для работников учреждения не относящихся к педагогическим работникам устанавливаются по Таблице № 1.

4.12. Показатели стимулирующих выплат для педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с **«Дорожной картой»** (Приложение № 3)

Таблица № 1

Показатели стимулирующих выплат	% от должностного оклада
Заместитель директора	
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористическая защищенность	30%
- отсутствие несчастных случаев с детьми и на производстве (кроме случаев, имеющих причин – собственная неосторожность ребенка или сотрудника при условии соблюдения всех необходимых требований по охране труда)	50%
- развитие, укрепление и сохранность материально-технических средств	50%

- исполнительская дисциплина	50%
- качественная организация воспитательных мероприятий	50%
- качественная организация и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	50%
- осуществление медицинского контроля	10%
- контроль за организацией спортивно-воспитательных мероприятий во вне рабочее время (в вечернее время, выходные, праздничные дни)	50%
- организация летней спортивно-оздоровительной компании	80%
- выполнение показателей муниципального задания	70%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30%
- организация и проведение мероприятий, не связанных с уставной деятельностью учреждения	30%
- работа со средствами массовой информации, ведение информации на сайте школы	30%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- работа с родителями	25%
- подготовка документации по присвоению разрядов, судейской категории	80%
- дополнительная работа, не входящая в круг основных обязанностей	20%
- строгое соблюдение функциональных обязанностей, согласно должностных инструкций	50%
- ведение делопроизводства	50%
- за работу без больничного листа (за год)	20%
- при стаже 1-5 лет	10%
- при стаже 5-10 лет	20%
- при стаже 10-15 лет	30%
- при стаже 15 лет и более	40%
Инструктор-методист	
- участие в разработке планов и методических пособий	30%
- координация работы отделений по отбору детей	25%
- контроль за комплектованием учебных групп, за количественным и качественным составом учащихся	50%
- осуществление медицинского контроля	10%
- организация и разработка необходимой документации по проведению соревнований	20%
- участие в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников	30%
- исполнительская дисциплина	50%
- участие в проведении педагогических, тренерских советов	30%
- ведение делопроизводства	50%
- работа с родителями	10%
- помощь в обеспечении охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время учебно-тренировочного и воспитательного процессов	20%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30%
- контроль за учебно-воспитательным процессом, организация спортивно-воспитательных мероприятий во вне рабочего времени (в вечернее время, выходные, праздничные дни)	50%
- использование методической литературы, новаторских методов, способствующих совершенствованию учебно-тренировочного процесса, оказание методической помощи тренерам-преподавателям	40%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка	50%

мероприятиях	
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- привлечение спонсорских средств	50%
- дополнительная работа, не входящая в круг основных обязанностей	10%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Тренер-преподаватель (тренер)	
- отсутствие несчастных случаев с детьми и на производстве (кроме случаев, имеющих причину – собственная неосторожность ребенка или сотрудника при условии соблюдения всех необходимых требований по охране труда)	30%
- проведение спортивно-оздоровительных лагерей	50%
- исполнительская дисциплина	50%
- за качественную организацию воспитательных мероприятий	30%
- за сохранность контингента	50%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- качественное исполнение муниципального задания	50%
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористическая защищенность	20%
- за методические разработки, применение новых форм обучения в учебно-тренировочном процессе	10%
- за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (не менее 3-х лет), вошедшего в состав сборной команды России и занявшего 1-6 место на соревнованиях (в % от ставки (оклада) за одного занимающегося). Размеры надбавок устанавливаются со дня показанного спортсменом результата на основании протоколов соревнований и действует в течение одного календарного года.	50-100%
- выплаты работникам, награжденным почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта России», нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта», за наличие грамоты Министерства спорта РФ	15%
- за почетное звание «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса» и «Мастер спорта»	15%
- выплата за исполнение обязанностей старшего тренера-преподавателя по виду спорта	30%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30%
Секретарь-машинистка (секретарь руководителя)	
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	30%
- ведение делопроизводства	50%
- контроль за комплектованием учебных групп, за количественным и качественным составом учащихся	50%
- исполнительская дисциплина	50%
- организация и разработка необходимой документации по проведению соревнований	20%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Специалист по закупкам	

- ведение делопроизводства	50%
- развитие, укрепление и сохранность материально-технических средств	50%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- исполнительская дисциплина	50%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- за организацию закупок товаров, работ и услуг в рамках Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ	50%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Специалист по охране труда	
- ведение делопроизводства	50%
- развитие, укрепление и сохранность материально-технических средств	50%
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электрохозяйства, охраны труда, антитеррористической защищенности	30%
- помощь в обеспечении охраны жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного и воспитательного процессов	20%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- отсутствие несчастных случаев с детьми и на производстве (кроме случаев, имеющих причин – собственная неосторожность ребенка или сотрудника при условии соблюдения всех необходимых требований по охране труда)	50%
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	30%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- исполнительская дисциплина	50%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Вахтёр	
- соблюдение целостности и сохранности помещений учреждения в дневное время	50%
- участие в организации субботников	20%
- исполнительская дисциплина	50%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	30%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Ремонтировщик плоскостных сооружений	
- соблюдение качественного состояния игровых площадок	50%
- участие в организации субботников	20%
- исполнительская дисциплина	50%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	30%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- соблюдение целостности и сохранности помещений учреждения в дневное время	50%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Рабочий коммунального обслуживания (РКО)	

- соблюдение и поддержание чистоты и порядка в сооружении учреждения	50%
- участие в организации субботников	20%
- исполнительская дисциплина	50%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	30%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Сторож	
- соблюдение целостности и сохранности помещений учреждения в ночное время	50%
- участие в организации субботников	20%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- соблюдение и поддержание чистоты и порядка в сооружении учреждения в ночное время	50%
- исполнительская дисциплина	50%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	30%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Электромонтёр	
- качественная (безаварийная, бесперебойная) работа систем светопередачи и энергоснабжения	50%
- участие в организации субботников	20%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- исполнительская дисциплина	50%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	30%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%
Слесарь-сантехник	
- качественная (безаварийная, бесперебойная) работа систем водоснабжения и водоотведения	50%
- участие в организации субботников	20%
- участие в проводимых ДЮСШ №12 и ДФКиС администрации г. Липецка мероприятиях	50%
- исполнительская дисциплина	50%
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	30%
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы	40%
- генеральная уборка и уборка во время ремонтных работ	50%

5. Порядок установления премиальных выплат

5.1. Премиальные выплаты работникам ДЮСШ №12 производятся по итогам работы за месяц, квартал, год.

5.2. Решение о размере премирования принимает директор учреждения и оформляется приказом.

5.3. Премии выплачиваются работникам в пределах фонда оплаты труда с учетом имеющейся экономии. При этом сумма премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от:

- личного вклада работника в обеспечение выполнения задач, функций учреждения и реализации, возложенных на него обязанностей;

- степени качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;
- результатов исполнения работником должностного регламента
- наличия положительных записей в «Книге отзывов»;
- привлечения спонсорских средств;
- организации, проведения, участия в мероприятиях, направленных на повышение имиджа и авторитета МБОУДО «ДЮСШ №12».
- проявление инициативы, самостоятельности в решении важных заданий, срочных и непредвиденных работ, существующих проблем.

5.4. Единовременное премирование работников производится:

- к юбилейным датам со дня рождения (40-летие, 50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д.);
- в связи с празднованием международных и общероссийских праздников (День России, День города Липецка, День Физкультурника, День учителя, День народного единства, День матери, Международный День футбола, Новый год, 23 февраля, 8 марта, Праздник Весны и Труда, Международный День защиты детей) и других важных дат;

5.5. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа директора ДЮСШ №12, в котором указывается конкретный размер данной выплаты.

5.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии проводится за фактически отработанное время в данном периоде.

5.7. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.8. Премирование работников не производится:

- при неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы;
- при наличии у работника МБОУДО «ДЮСШ №12» не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

5.9. При наличии у работника МБОУДО «ДЮСШ №12» не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, премии не устанавливаются.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь устанавливается любому работнику МБОУДО «ДЮСШ №12» по его личному заявлению в пределах экономии ФОТ.

6.2. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- смерти близких родственников (родителей, супругов, детей, лиц находящихся на иждивении);
- в случаях особой нуждаемости (лечение, восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, продолжительной болезнью);
- ухода на пенсию;
- рождения детей;
- тяжелого материального положения в семье;
- вступления в брак;
- в других случаях.

6.3. Решение о выделении материальной помощи принимается директором учреждения с указанием конкретной суммы на основании заявления работника.

6.4. Общая сумма материальной помощи, которая выплачивается в календарном году конкретному работнику ДЮСШ №12, максимальными размерами не ограничивается.

7. Сроки действия настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления стимулирующих выплат работникам МБОУДО «ДЮСШ №12» может быть дополнено и изменено по мере необходимости в том же порядке.

Данное положение принято
с учетом мнения представителя
трудового коллектива МБОУДО «ДЮСШ №12» _____ Т.М. Артемьевой

Дополнение №1
к Приложению №2

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по оплате труда и порядке установления
стимулирующих выплат работников
МБОУДО «ДЮСШ №12»

от «__» _____ 20__ г. №__

за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Показатели стимулирующих выплат	Сумма выплат

Заверено комиссией:

Председатель комиссии _____ / А.П. Степанов /

Член комиссии _____ / А.А. Бородин /

Член комиссии _____ / А.П. Масякин /

Член комиссии _____ / С.А. Бабич /

Утверждаю:
Директор МБОУДО «ДЮСШ №12»
_____ А.П. Степанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления повышения оплаты труда педагогических работников МБОУДО «ДЮСШ №12» в соответствии с «Дорожной картой»

1. Общая часть

За счет денежных средств, выделенных на организацию и проведение мероприятий по повышению оплаты труда педагогическим работникам (тренерам-преподавателям и инструктору-методисту) в соответствии с «дорожной картой», устанавливаются надбавки за эффективную работу педагогическим работникам ДЮСШ №12 в соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 г. №1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в г. Липецке на 2013-2018 гг.» (с изменениями и дополнениями) и на основании результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников учреждения.

1.1. Задачами проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников ДЮСШ №12 являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов через повышение качества образовательной деятельности.

1.1.1. Основным критерием, влияющим на размер надбавки за эффективность работы по организации образовательного процесса, является:

- системность деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДЮСШ №12.

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения, в соответствии «Дорожной картой» по повышению оплаты труда педагогических работников вводятся дополнительные выплаты - стимулирующего характера.

1.1.2. Надбавки выражаются в денежном эквиваленте. Выплата производится ежемесячно всем педагогическим работникам в зависимости от количества набранных баллов.

1.1.3. Размер надбавки за эффективность деятельности педагогическому работнику в своем размере не ограничивается и не зависит от фактически отработанного времени.

1.1.4. Надбавка за эффективность деятельности по организации образовательного процесса может изменяться, исходя из наличия финансовых средств в ДЮСШ №12.

1.1.5. Основанием для рассмотрения результатов деятельности педагогического работника ДЮСШ №12, для установления надбавки, является его оценочный лист.

1.1.6. Основными принципами оценки достижений педагогических работников ДЮСШ №12 являются:

- единые процедура и технологии оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

1.1.7. Педагогический работник ДЮСШ №12, претендующий на установление надбавки (далее – претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями.

1.1.8. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога в ДЮСШ №12 приказом руководителя по согласованию с представителем работников учреждения создается комиссия (не менее 3-х человек), состоящая из представителей администрации школы и представителя трудового коллектива учреждения. Председатель комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за деятельность комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.1.9. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

1.1.10. В установленные приказом по ДЮСШ №12 сроки (не менее чем за неделю до заседания комиссии) претенденты передают в комиссию собственноручно заполненный оценочный лист (Дополнение №1 к Приложению №3), содержащий и уточняющий их деятельность.

1.1.11. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе. На основании всех материалов комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании (Дополнение №2 к Приложению №3).

1.1.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- претенденты сдают оценочные листы в комиссию до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- комиссия рассматривает представленные материалы 10-15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- 15-18 числа месяца, следующего за отчетным периодом претендент может обратиться в комиссию с апелляцией;
- после 18 числа месяца, следующего за отчетным периодом, итоговая ведомость передается директору ДЮСШ №12 на согласование и утверждение приказом.

1.1.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под подпись претенденту и утверждается приказом директора.

1.1.14. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3-х дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление претендента и дать письменное или устное (по желанию претендента) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

1.1.15. На основании решения комиссии директор издает приказ об установлении надбавки педагогическим работникам ДЮСШ №12 по результатам их профессиональной деятельности за отчетный период. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

1.1.16. Расчет размеров надбавки педагогическим работникам ДЮСШ №12 производится по отчетным периодам (поквартильно):

- 1 период: январь-март – выплаты производятся за период 01 октября по 31 декабря;
- 2 период: апрель-июнь – выплаты производятся за период 01 января по 31 марта;
- 3 период: июль-сентябрь – выплаты производятся за период 01 апреля по 30 июня;
- 4 период: октябрь-декабрь – выплаты производятся за период 01 июля по 30 сентября.

1.1.17. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутреннего контроля ДЮСШ №12.

1.1.18. Для определения размера надбавок комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками ДЮСШ №12. Размер фонда стимулирующих выплат (не менее 20%), запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер надбавки каждому педагогическому работнику.

1.1.19. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения, или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для ее установления или ухудшения качества исполняемой работы.

1.1.20. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора ДЮСШ №12 согласно расчетам.

1.1.21. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники ДЮСШ №12, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания и обоснованные письменные жалобы по вопросам осуществления педагогической деятельности.

1.1.22. Работники имеют право вносить свои предложения в комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки показателей эффективности в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключение критериев, потерявших актуальность.

1.1.23. Деятельность инструктора-методиста оценивается директором по характеристике, представленной заместителем директора на основании показателей стимулирующих выплат.

1.1.24. Премияльные выплаты педагогическим работникам ДЮСШ №12 по «Дорожной карте» производятся по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом имеющейся экономии.

1.1.25. Решение о размере премирования принимает директор ДЮСШ №12 на основании предложений комиссии по стимулированию и премированию, которое затем оформляется приказом.

1.1.26. Сумма премии конкретному педагогическому работнику максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от:

- поддержания высокой профессиональной подготовки;
- высоких результатов в конкретной деятельности;
- высокого личного вклада педагогического работника в работу учреждения и проводимые мероприятия;
- награды грамотами администрации учреждения, департамента, управления за педагогическую деятельность;
- высокого выполнения учебных программ, углубленного и расширенного изучения дисциплин в группах начальной подготовки;
- высокого выполнения учебных программ, углубленного и расширенного изучения дисциплин в группах тренировочного этапа;
- ведения патриотической и культурно-воспитательной работы, развития духовности и кругозора обучающихся.

1.1.27. При экономии денежных средств в пределах выделенных ассигнований педагогическому работнику может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, за год, за учебный год – за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполненных работ.

1.1.28. Показатели оценки эффективности деятельности тренеров-преподавателей, работающих по основному месту работы:

- достижение высоких результатов в конкретной деятельности;
- качественно-результативное выполнение дополнительной общеразвивающей программы и дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, применение навыков в группах СОЭ и ЭНП;
- качественно-результативное выполнение дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, углубленное и расширенное изучение дисциплин по группам ТЭ-1, ТЭ-2 годов обучения;
- качественно-результативное выполнение дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, углубленное и расширенное изучение дисциплин по группам ТЭ-3, ТЭ-4, ТЭ-5 годов обучения;
- качественно-результативное выполнение дополнительной программы спортивной подготовки, углубленное и расширенное изучение дисциплин по группам ЭНП и ТЭ;
- профессиональные достижения;
- эффективность работы с семьями обучающихся ДЮСШ №12 (по группам);
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы, развитие духовности кругозора обучающихся ДЮСШ №12;
- участие в организации и проведении мероприятий, соревнований, турниров, педагогических и тренерских советов, совещаний;
- организация летней оздоровительной компании, организация и совершенствование форм содержания каникулярного времени обучающихся ДЮСШ №12 в осенний, зимний, весенний и летний периоды;
- исполнительская дисциплина.

**Дополнение №1
к Приложению №3**

Оценочный лист тренера-преподавателя

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Количество баллов	Само-оценка
1.	Достижение высоких результатов в конкретной деятельности	Подготовка обучающегося (или обучающихся) в сборную команду ДЮСШ №12	1	
		Подготовка обучающегося (или обучающихся) в сборную команду города	2	
		Подготовка обучающегося (или обучающихся) в сборную команду области	3	
		Подготовка обучающегося (или обучающихся) в сборную команду России	4	
		Участие в полуфиналах и финалах первенства России и ЦФО (игрок или команда)	4	
		Призовые места на зональных первенствах России и ЦФО (игрок или команда)	5	
		Участие в официальных соревнованиях и турнирах по планам РФ, субъекта	2	

		федерации и муниципалитета		
		Призовые места в первенствах области и города	2	
2.	Качественно-результативное выполнение дополнительной общеразвивающей программы и дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, применение навыков в группах СОЭ и ЭНП	Завершение формирования группы в установленные сроки (для групп СОЭ и НП - 1)	1 чел. = 1	
		Сбор и своевременное оформление документации пакет документов (для групп СОЭ и НП - 1)	1 чел. = 1	
3.	Качественно-результативное выполнение дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, углубленное и расширенное изучение дисциплин по группам ТЭ-1, ТЭ-2 годов обучения (за каждую группу)	Выполнение обучающимися более 10% спортивных разрядов	5	
		Сохранность контингента более 60% обучающихся	5	
		Наличие обучающихся в сборных командах (ДЮСШ №12, города, области)	5	
		Наполняемость групп	5	
		Участие в первенствах (ДЮСШ №12, города, области)	5	
		Проведение мастер-классов с привлечением игроков профессиональных команд	5	
		Перевод на следующий этап подготовки	5	
		Отсутствие травм в учебно-тренировочном процессе	3	
4.	Качественно-результативное выполнение дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, углубленное и расширенное изучение дисциплин по группам ТЭ-3, ТЭ-4, ТЭ-5 годов обучения (за каждую группу)	- выполнение обучающимися более 10% спортивных разрядов	10	
		- сохранность контингента более 60% обучающихся	10	
		- наличие обучающихся в сборных командах (ДЮСШ №12, города, области)	10	
		- наполняемость групп	10	
		- участие в первенствах (ДЮСШ №12, города, области)	10	
		- проведение мастер-классов с привлечением игроков профессиональных команд	10	
		- перевод на следующий этап подготовки	10	
		- наличие обучающихся в сборных командах России	10	
		Отсутствие травм в учебно-тренировочном процессе	6	
5.	Качественно-результативное выполнение программы спортивной подготовки, углубленное и	- выполнение обучающимися более 10% спортивных разрядов	10	
		- сохранность контингента более 60% обучающихся	10	
		- наличие обучающихся в сборных	10	

	расширенное изучение дисциплин по группам ЭНП и ТЭ (за каждую группу)	командах (ДЮСШ №12, города, области)		
		- наполняемость групп	10	
		- участие в первенствах (ДЮСШ №12, города, области)	10	
		- проведение мастер-классов с привлечением игроков профессиональных команд	10	
		- перевод на следующий этап подготовки	10	
		- наличие обучающихся в сборных командах России	10	
		Отсутствие травм в учебно-тренировочном процессе	6	
5.	Профессиональные достижения	Стаж работы:		
		– 1-5 лет	2	
		– 6-10 лет	6	
		– 11-15 лет	8	
		– более 20 лет	10	
		Наличие публикаций в методических сборниках	3	
		За подготовку команды чемпионов и призеров (учитывается лучший результат за год, с указанием даты и места соревнований) или обучающегося (учитывается 1 лучший результат за отчётный год, с указанием ФИО, команды)		
		Первенства России		
		– III место	40	
		– II место	50	
		– I место	70	
		За подготовку команды чемпионов и призеров (учитывается лучший результат за год, с указанием даты и места соревнований) или обучающегося (учитывается 1 лучший результат за отчётный год, с указанием ФИО, команды)		
		Первенства ЦФО России		
		– III место	30	
		– II место	40	
		– I место	50	
За подготовку команды чемпионов и призеров (учитывается лучший результат за год, с указанием даты и места соревнований)				
Первенства области				
– III место	5			
– II место	8			
– I место	10			

		За подготовку команды чемпионов и призеров (учитывается лучший результат за год, с указанием даты и места соревнований) Первенства города		
		– III место	3	
		– II место	5	
		– I место	7	
6.	Эффективность работы с семьями обучающихся ДЮСШ №12 (по группам)	Работа с родителями	2	
		Проведение родительских собраний (за каждое, присутствие представителя администрации ДЮСШ №12 обязательна)	3	
		Проведение, совместно с родителями обучающихся, торжественных вечеров окончания учебного года, вечеров выпускников	5	
7.	Ведение патриотической и культурно-воспитательной работы, развитие духовности кругозора обучающихся ДЮСШ №12	Участие в мероприятиях общероссийских, областных, муниципальных проектов («Новогодняя декада спорта», «Праздник Весны и Труда», «День Победы», «Парад трудовых коллективов», «Фестиваль футбола», «День России», «День города», «День физкультурника», «День Флага», «Ярмарка спорта», «Кросс Наций», «Фестиваль спортивных песен или фильмов», показательные выступления, субботники и т.д.)	10	
		Посещение игр первенства и кубка России команд-мастеров по футболу и мини-футболу совместно с обучающимися ДЮСШ №12	5	
		Посещение зоопарка, экскурсий, театров, музеев, кинотеатров города совместно с обучающимися ДЮСШ №12	5	
8.	Участие в организации и проведении	Соревнований, турниров разного уровня, проводимых ДЮСШ №12	5	
		Мероприятий, проводимых с участием работников школы	5	
		Педагогических и тренерских советов, оперативных совещаний, комиссий	3	
9.	Организация летней оздоровительной компании, организация и совершенствование форм содержания каникулярного времени обучающихся ДЮСШ №12 в осенний, зимний, весенний и летний периоды	Работа в лагере с дневным пребыванием	5	
		Работа в загородном лагере	7	
		Организация досуга обучающихся во время школьных каникул в течение всего учебного года	5	
10.	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение и своевременное предоставление требуемой	5	

	документации и отчетности		
	Наличие положительных записей в «Книге отзывов» о работе тренера-преподавателя	3	
	Отсутствие нареканий в «Книге отзывов» о работе тренера-преподавателя, а также конфликтных ситуаций	3	
	Наличие своевременного прохождения профессионального медицинского осмотра, сан. минимума	5	
	Несоблюдение профессиональной и корпоративной этики	-5	
	Несвоевременная сдача планов, отчетной документации, сведений, графиков, журналов, протоколов, ходатайств	-10	
	Нарушение трудовой дисциплины:		
	– опоздания	-5	
	– отсутствие на работе без уважительных причин	-20	
	– не выполнение должностных обязанностей и приказов ДЮСШ №12 (за каждое)	-10	
Сумма баллов:			

1.1.30. Показатели оценки эффективности деятельности инструктора-методиста, работающего по основному месту работы:

- научно-методическая деятельность;
- организационно-методическая деятельность;
- ведение патриотической и культурно-воспитательной работы, развитие духовности кругозора обучающихся;
- участие в мероприятиях, создающих имидж учреждения и демонстрирующих профессиональную подготовку инструктора-методиста;
- организация летней оздоровительной компании, организация и совершенствование форм содержания каникулярного времени обучающихся;
- поддержание высокой профессиональной подготовки;
- эффективность работы с семьями обучающихся ДЮСШ №12 (по группам);
- организация и проведение мероприятий, соревнований, турниров, педагогических и тренерских советов, совещаний;
- исполнительская дисциплина.

Оценочный лист инструктора-методиста

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Критерий и показатель	Количество баллов	Самооценка
1.	Научно-методическая деятельность:		
	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у участников образовательного процесса (за каждое)	2	

	(подтверждение: благодарности, отзывы педагогов)		
	Наличие профессиональных публикаций (дистанционных образовательных продуктов), в том числе в сети интернет (за каждое)	3	
	Создание и поддержка электронных баз данных (тематические подборки методических разработок и рекомендаций) (за каждое)	3	
	Разработка и систематизация в течение отчетного периода методических пособий (информационный вестник, рекомендации, брошюры и т.п.) для внутреннего и внешнего использования (за каждую тему)	3	
	Наличие педагогической или методической диагностики работы и использование полученных результатов в воспитательно-образовательном процессе	5	
2.	Организационно-методическая деятельность:		
	Обеспечение эффективного участия МБОУДО «ДЮСШ №12» в конкурсах различного уровня с использованием ИКТ-технологий и представление на городских, республиканских, российских мероприятиях (за каждое)	3	
	Участие в работе творческих групп (разработка и реализация программ и сценариев) (за каждое)	Внутришкольный уровень	3
		Муниципальный уровень	5
	Качественное и своевременное предоставление информации на интернет-сайте: www.dussh-12.ru	15	
	Своевременное предоставление информации для размещения в СМИ	10	
3.	Ведение патриотической и культурно-воспитательной работы, развитие духовности кругозора обучающихся:		
	Участие в мероприятиях общероссийских, областных, муниципальных проектов («Новогодняя декада спорта», «Праздник Весны и Труда», «День Победы», «Парад трудовых коллективов», «Фестиваль футбола», «День России», «День города», «День физкультурника», «День Флага», «Ярмарка спорта», «Кросс Наций», «Фестиваль спортивных песен или фильмов», показательные выступления, субботники и т.д.)	10	
	Посещение игр первенства и кубка России команд-мастеров по футболу и мини-футболу совместно с обучающимися для просмотра технико-тактических моделей и последующего использования в методических разработках	5	
	Посещение зоопарка, экскурсий, театров, музеев, кинотеатров города совместно с обучающимися ДЮСШ №12	5	
4.	Участие в мероприятиях, создающих имидж учреждения и демонстрирующих профессиональную подготовку инструктора-методиста:		
	– Городские мероприятия (за каждое)	5	
	– Республиканские, межрегиональные мероприятия	6	
	– Мероприятия всероссийского уровня	7	
	– Методическое и техническое сопровождение мероприятий, консультации, музыкальное сопровождение (за каждое)	3	
	Участие инструктора-методиста в составе экспертных групп	3	

	и аттестационных комиссий		
5.	Организация летней оздоровительной компании, организация и совершенствование форм содержания каникулярного времени обучающихся:		
	Работа в лагере с дневным пребыванием	5	
	Разработка и реализация программы в летний период	5	
	Организация лагеря (формирование списков, приём документов, оформление путёвок)	5	
	Работа в загородном лагере	7	
	Организация досуга обучающихся во время школьных каникул в течение всего учебного года	5	
	Участие инструктора-методиста в организации и проведении молодёжных профильных смен городского уровня	6	
6.	Поддержание высокой профессиональной подготовки:		
	Наличие курсов повышения квалификации (от 72 часов)	10	
	Наличие квалификационной категории	5	
	Участие в проведении мастер-классов, открытых уроков	5	
	Наличие нововведений, в которых участвовал инструктор-методист (<i>личный вклад инструктора-методиста в деятельность проектной команды</i>)	5	
7.	Эффективность работы с семьями обучающихся ДЮСШ №12 (по группам):		
	Работа с родителями обучающихся	2	
	Участие со стороны администрации ДЮСШ №12 в организации и проведении родительских собраний (за каждое)	3	
	Проведение, совместно с родителями обучающихся, торжественных вечеров окончания учебного года, вечеров выпускников ДЮСШ №12	5	
8.	Организация и проведение:		
	Соревнований, турниров разного уровня, проводимых ДЮСШ №12	5	
	Мероприятий, проводимых с участием работников ДЮСШ №12	5	
	Педагогических и тренерских советов, оперативных совещаний	3	
9.	Исполнительская дисциплина		
	Качественное ведение и своевременное предоставление требуемой документации и отчетности	5	
	Наличие положительных записей в «Книге отзывов» о работе инструктора-методиста	3	
	Отсутствие нареканий в «Книге отзывов» о работе инструктора-методиста, а также конфликтных ситуаций	3	
	Наличие своевременного прохождения профессионального медицинского осмотра, сан. минимума	5	
	Нарушение трудовой дисциплины:		
	– опоздания	-2	
	– пропуск без уважительной причины совещаний, тренерских и педагогических советов (за каждый)	-3	
	– не выполнение должностных обязанностей и приказов по ДЮСШ «12 (за каждое)	-10	
	Несоблюдение профессиональной и корпоративной этики	-3	
	Несвоевременная сдача планов, отчётной документации, сведений, графиков, ходатайств	-5	

	Жалобы со стороны участников образовательного процесса на качество работы инструктора-методиста	-15	
	Итого:		

**Дополнение №1
к Приложению №3**

Итоговый оценочный лист

за _____ месяц 20__ года

цена 1 балла составляет _____ руб.

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Количество баллов	Сумма выплат

Заверено комиссией:

Председатель комиссии _____ / А.П. Степанов /

Член комиссии _____ / Д.В. Шамаев /

Член комиссии _____ / Т.М. Артемьева /

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____