

**1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» пгт Приаргунск и заключаемым работодателем, и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» Филёва Николая Петровича, именуемого далее «Работодатель», и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» Арсентьевой Юлии Александровны. Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения дополнительного образования.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4. Работодатель признает председателя профсоюзного комитета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» Арсентьеву Юлию Александровну, ведущего коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющего интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива, разрешения трудовых споров.

1.5. Работодатель учитывает мнение представителя работников учреждения:

* по установлению систем оплаты труда;
* по введению и отмене режима неполного рабочего времени;
* по привлечению работников к сверхурочным работам;
* по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
* по разделению рабочего дня на части;
* по определению порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни;
* по установлению дополнительных отпусков работников;
* по утверждению графика отпусков;
* по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;
* по установлению размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* по введению и применению систем нормирования труда;
* по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников;
* по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
* по утверждению инструкций по охране труда работников;
* по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с представителем работников учреждения.

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

1.6. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Порядок заключения трудового договора определяется главой 11 ТК РФ.

1.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника лишь в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

**2. Производственно-экономическая деятельность**

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

2.1. Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность учреждения дополнительного образования. Обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда;

2.3. Председателя первичной профсоюзной организации обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

**3. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров**

3.1. Для определения уровня профессиональной подготовки проводится аттестация работников. Порядок и условия проведения аттестации определены Положением об аттестации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» (Приложение № 1).

Работодатель обязуется:

3.2. Не допускать массового сокращения численности работников без согласия представителя работников учреждения. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца, в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости (ч. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в РФ»).

3.3. Увольнение работников по инициативе работодателя производить с учетом мнения представителя работников учреждения.

3.4. Представлять данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

3.5. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

3.6. Организовать переподготовку кадров работников, подлежащих сокращению при переводе их на работу по другим профессиям, необходимым в организации.

3.7. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест:

* отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;
* в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
* ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;
* проводить другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

 3.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу для:

- беременных женщин и женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.10. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка.

3.11. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда может предоставляться работникам:

* предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
* проработавшим в учреждении дополнительного образования свыше 10 лет;
* женщинам, имеющим детей в возрасте до 8 лет включительно, одиноким работникам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет включительно, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
* награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
* молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.12. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

3.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

**4. Режим труда и отдыха**

Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации договорились:

 4.1 Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), графиками сменности, графиками отпусков.

4.2. В учреждении дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя.

4.3. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

4.4. Режим работы педагогов дополнительного образования устанавливается с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 12-00 до 13-00.

Режим рабочего времени для обслуживающего персонала устанавливается с 9 до 18-00 часов с перерывом на обед с 12-00 до 13-00 часов.

4.5. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

4.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. 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 дополнительного образования в целом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

4.8. Работникам учреждения дополнительного образования предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 36 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 50 календарных дня.

4.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Список профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - Приложение № 4).

4.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы устанавливается продолжительностью 14 календарных дней (в соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

4.12. Работникам общеобразовательного учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

4.13. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

4.14. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (в соответствии со ст. 128 ТК РФ, ст. 14 - 19 Закона «О ветеранах»):

- в связи с рождением ребенка 5 дней;

- в связи с вступлением в брак работника или его детей 5 дней;

- при праздновании юбилея 3 дня;

- в связи со смертью близких родственников 5 дней;

- в связи с переездом 3 дня;

- в первый день занятий для родителей учеников начальной школы 3 дня;

- для проводов детей в армию 2 дня;

- работающим пенсионерам по старости 14 дней;

- работающим инвалидам 60 дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 дня.

4.14. Установить сокращенную рабочую неделю на 1 час с оплатой неотработанного времени для женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

**5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда**

Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации договорились:

5.1. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда (Приложение № 3) с соблюдением процедуры учета мнения профсоюза. (ст. 372 ТК РФ).

5.2. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги один раз в год.

5.3. Должностной оклад работников устанавливается учредителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также дифференциации муниципальных образовательных учреждений по группам по оплате труда (Приложение № 3 к Положению об оплате труда).

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

5.5. Педагогическим работникам и руководителям выплачивается вознаграждение за выслугу лет в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлены конкретные размеры повышения оплаты труда, указан в Приложении № 5.

5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

5.9. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон.

5.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

5.11. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

5.12. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: 28-го числа текущего месяца – аванс за первую половину месяца и 12-го числа месяца, следующего за отработанным, - заработная плата за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня».

5.13. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение № 6).

5.14. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан индексировать задержанные суммы в размере одной трехсотой % действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый день задержки.

5.16. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

**6. Условия и охрана труда**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Разработать комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Не реже одного раза в год отчитываться о его выполнении совместно с представительным органом работников (Приложение № 7).

6.2. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте (Приложение № 8).

6.4. Организовать своевременное проведение обязательных предварительных при поступлении, и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (Приложение № 9).

6.5. Обеспечить приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 10), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 11), прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.6. Предоставлять следующие компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

– сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (Приложение № 4);

* ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Приложение № 4);

6.7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе:

* ограничить применение труда женщин и лиц до 18 лет на работах в ночное время;
* осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ с вредными и опасными условиями труда;
* исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
* установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

6.8. Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой труда.

6.9. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.10. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное медицинское страхование.

6.11. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и выполнением организационно-технических мероприятий.

6.12. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке, анализ состояния производственного травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

6.13. Содействовать деятельности комиссии по охране труда.

6.14. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, в том числе:

* обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;
* предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374 - 376 ТК РФ;
* поощрять за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченных лиц по охране труда.

6.15. Регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в организации, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах.

6.16. Установить запрет на применение труда женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, в ночное время, для работы в выходные дни, направление их в служебные командировки без их согласия.

**7. Социальные гарантии и льготы.**

**Социальное и медицинское обслуживание**

7.1. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

7.2. Работодатель обязуется предоставлять женщинам один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра.

**8. Социальное страхование**

8.1. Работодатель обеспечивает реализацию Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

* обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;
* своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;
* в случае ликвидации (реорганизации) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;
* знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

**9. Права и гарантии деятельности председателя первичной профсоюзной организации**

9.1. Работодатель гарантирует председателю первичной профсоюзной организации получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.2. Председатель первичной профсоюзной организации признает, что проведение собраний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

9.3. Работодатель не препятствует деятельности председателя первичной профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с уставом.

9.4. При краткосрочной профсоюзной учебе работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

9.5. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

9.6. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

**10. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям,**

**включенным в коллективный договор**

10.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

10.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

10.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

**11. Обеспечение контроля за выполнением коллективного**

**договора и ответственность сторон за его реализацию**

11.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

11.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после подписания.

11.5. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

11.7. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива.

11.8. Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

**Приложение № 1**

 **к коллективному договору**

 **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано:** **Утверждено:**

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

 МП

 **Положение**

**об аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**

1. **Общие положения**

Аттестация в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» не имеющие квалификационных категорий (первой, высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы (по совместительству).

* 1. Настоящее положение разработано в целях оценки профессиональной компетентности аттестуемого работника занимаемой должности.
	2. Настоящее положение разработано на основе:
* Закона «Об образовании РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ
* Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. №0209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных муниципальных образовательных учреждений»
* Приказа Министерства образования науки и молодежной политики Забайкальского края
* Приказа комитета образования муниципального района «Приаргунский район»
	1. Основными задачами аттестации являются:
* Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
* Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
* Повышение эффективности и качества педагогической деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
* Учет требований ФГОС к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации.
	1. Сроки проведения аттестации: 1 раз в 3 года

В случае, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качество образования, воспитания и т.д.), работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, независимо от наличия у него первой и высшей квалификационной категории, по правилам предусмотренным настоящим Положением.

* 1. Принципы аттестации:
* коллегиальность
* гласность
* открытость
	1. Аттестации не подлежат следующие педагогические работники:

а) проработавшие в данной должности менее 2–х лет в, в данной организации;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет;

д) отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» п. 1.6. данного Положения, проводится не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

* 1. Аттестация педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия организации.
	2. Аттестационная комиссия утверждается приказом руководителя организации в составе не менее 3 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря, председателя профсоюзной организации, членов комиссии, представителя комитета образования.
	3. Руководитель организации не является председателем аттестационной комиссии.
	4. Срок действия аттестационной комиссии 1 год.
	5. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации в случаях:
* не возможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
* увольнения члена аттестационной комиссии;
* неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей.
	1. Члены аттестационной комиссии:
* участвует в работе аттестационной комиссии;
* подписывают протоколы заседаний;
* осуществляют другие полномочия.
	1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии графика аттестации, утвержденным руководителем организации.
	2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.
	3. К документации аттестации комиссии относится:
* приказ руководителя организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
* протоколы заседаний комиссии;
* документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола);
* журналы регистрации документов (журнал регистраций представлений, журнал регистрации письменных обращений педагогических работников).
	1. Аттестация педагогических работников включает несколько этапов:
* Предварительный этап (подготовка представления руководителям организации, ознакомления с ним аттестуемого).
* Проведение письменного квалификационного испытания по выбору аттестуемого.
* Подведение итогов аттестации.

Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по форме, установленный образовательной организацией. После аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятия направленных на эффективность работы педагогических работников.

Порядок принятия решений аттестационной комиссии.

По результатам аттестации педагогического работника комиссия принимает решение:

* соответствие занимаемой должности (указывается должность)
* соответствие занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации
* не соответствует занимаемой должности
* Решение комиссии принимается в отсутствии педагогического работника открытым голосованием.
* При равном количестве голосов членов комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности
* Результаты аттестации работнику сообщается ему после итогов голосования.
* Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленным протоколом.
* Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника
1. **Решения, принимаемые руководителем организации:**
* Результаты аттестации работника предоставляются руководителю не позднее 3 дней после ее проведения
* В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на повышение квалификации в срок не позднее 1 года со дня принятия комиссией решения.
* По завершению обучения работник обязан представить в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной подготовки.
* В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии п. 3 ч. 1 ст.81 ТК РФ

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, соответствующую квалификации работника.

* Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством РФ

В настоящее положение могут вноситься дополнения, изменения, не противоречащие порядку аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Приложение № 2**

 **к коллективному договору**

 **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано:** **Утверждено:**

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

 МП

**Правила внутреннего распорядка**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» пгт. Приаргунск**

**Забайкальского края**

1.Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками МБУ ДО «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» (далее МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»).

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников МБУ ДО «ДЮСШ ДВ».

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются руководством МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» в пределах, предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор МБУ ДО «ДЮСШ ДВ».

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.3.К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

 2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; - копию ИНН;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 - документ о соответствующем образовании и квалификационной категории Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.5. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» в лице директора.

2.7. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, образовательной программой, уставом и другими документами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого работника МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в отделе кадров комитета образования 75 лет.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБУ ДО «ДЮСШ ДВ».

2.12. В день увольнения администрация МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

1. Основные обязанности работников

3.1. Работники МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом УДО, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в УДО, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения тренировочных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МБУ ДО «ДЮСШ ДВ». Обо всех случаях травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора в дополнение к основной работе, на работников могут быть возложены дополнительные виды работ, не входящих в круг должностных обязанностей, за что устанавливается доплата на основании Положения о распределении дополнительной части фонда оплаты труда.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении образовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать замечания работников;

- правильно организовать труд работников МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБУ ДО «ДЮСШ ДВ», проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

- своевременно производить ремонт помещений МБУ ДО «ДЮСШ ДВ», добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников МБУ ДО «ДЮСШ ДВ», обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.2. Работодатель МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в УДО и участия в мероприятиях, организуемых МБУ ДО «ДЮСШ ДВ». Обо всех случаях травматизма сообщать в комитет образования в установленном порядке.

4.3. «Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: 28-го числа текущего месяца – аванс за первую половину месяца и 12-го числа месяца, следующего за отработанным, - заработная плата за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня».

5. Права работников

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Продолжительность работы определяется в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 25.06.99. N 16, в той части, которая не противоречит действующему законодательству о труде.

6.2. Для работников МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» устанавливается шестидневная рабочая неделя (ст.91 ТК РФ), согласно педагогической нагрузке и расписания занятий.

6.3. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагога дополнительного образования и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся.

6.4. Перерыв для питания и отдыха не может быть менее 30 минут.

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех руководителей, специалистов – 50 календарных дней, для рабочих и служащих - продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

 6.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» и согласия работника.

6.7. Работа в выходные и праздничные рабочие дни оплачивается согласно ст. 153 Трудового кодекса РФ или предоставляется отгул в удобное для работника время.

6.8. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» к методической и организационной работе.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДТДВ, предоставляются в летний период.

6.10. Предоставление отпуска директору МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» оформляется приказом по комитету образования, другим работникам приказом по МБУ ДО «ДЮСШ ДВ».

6.11. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий; удалять обучающихся с занятия; курить в помещениях и на территории МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий только с разрешения директора или заместителя директора по УВР. Вход в спортзал после начала занятия разрешается только директору МБУ ДО «ДЮСШ ДВ», заместителю директора по УВР.

6.13. Работникам учреждения дополнительного образования предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 36 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 50 календарных дня.

6.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

6.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять работникам, условия труда, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Список профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - Приложение № 4).

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

- премирование;

- установление стимулирующей надбавки;

- награждение грамотой.

7.2. За особые заслуги работники МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, педагогического совета МБУ ДО «ДЮСШ ДВ».

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБУ ДО «ДЮСШ ДВ», правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- снижение или снятие доплаты или стимулирующей части оплаты труды;

- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более двух часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация ДТДВ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами комитета образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются председателем комитета образования, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

**Приложение № 3**

 **к коллективному договору**

 **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано:** **Утверждено:**

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

 МП

**Положение**

**об оплате труда работников**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

-распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

-постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

-постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

# - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труды работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;

- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников государственных органов и государственных учреждений Забайкальского края, органов местного самоуправления и муниципальных учреждений»;

- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- законом Забайкальского края от 31марта 2015 года № 1153-ЗЗК «О внесении изменений в Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- решение Совета муниципального района «Приаргунский район» от 19 октября 2012 года № 29 «О размере и порядке выплаты надбавки за классность водителям в организациях, финансируемых из бюджета муниципального района «Приаргунский район»;

- постановлением администрации муниципального района «Приаргунский район» от 22 декабря 2014 года № 1216 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Приаргунский район»;

- постановлением администрации муниципального района «Приаргунский район» № 443 от 15 июня 2015г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников **дополнительного образования в** муниципальных образовательных учреждениях муниципального района «Приаргунский район».

* 1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района «Приаргунский район» (далее – Учреждение), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов учреждения.
	2. В настоящем Положении используются следующие определения:

**базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы -** минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

**норма рабочего времени –** продолжительность рабочего времени;

**оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

**специальная оценка условий труда** - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

**стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

**тарифная ставка (оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**тарификационный список**–сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных учреждениях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

* 1. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
	2. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.
1. **Порядок и условия оплаты труда**

**2.1. Основные условия оплаты труда работников учреждения**

2.1.1. Заработная плата работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с учредителем учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в учреждениях в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4.Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Организации.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником организации утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 настоящего Положения.

2.1.6.Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.7.Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8.Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая тренеров преподавателей, педагогов дополнительного образования, методистов), служащих, профессии рабочих учреждения. Примерная форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 настоящего Положения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Базовые оклады работникам учреждения, устанавливаются согласно приложению № 3 настоящего Положения.

2.1.11. Оклады (должностные оклады) специалистов, руководителей, а также их заместителей в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности (кроме педагогических работников), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

* + 1. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.13. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.14. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору). Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.15. В целях формирования трудовых отношений с работниками учреждения при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 настоящего Положения.

**2.2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.3.1. К окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки до12%.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

* + совмещение профессий (должностей);
	+ сверхурочная работа;
	+ работа в ночное время;
	+ выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ., не более 70 процентов.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

**2.3. Стимулирующие выплаты**

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, постановлениями администрации муниципального района «Приаргунский район».

2.3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка молодым специалистам;

- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;

- выплата за высокие результаты работы;

- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных учреждений:

2.3.4.1, педагогическим работникам за наличие установленной:

**-** второй квалификационной категории в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки (до окончания срока действия);

- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных учреждений утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1.Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу по основному месту работы, предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных учреждений:

* руководителю образовательного учреждения;
* заместителям руководителя образовательного учреждения;
* педагогическим работникам.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

* время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
* время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1.Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях:

| **Наименование учреждений и организаций** | **Наименование должностей** |
| --- | --- |
| I. Образовательные учреждения  | I. Руководители физического воспитания, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, инструкторы по физкультуре, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе.  |

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность*:* время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том чис­ле в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а).

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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

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

1. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных учреждениях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

- методистам;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждениях.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется директору образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы директора, заместителя директора муниципальной образовательного учреждения.

В стаж работы директора, заместителя директора муниципального образовательного учреждения засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных учреждениях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.3. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу работникам муниципального образовательного учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размеры надбавки в процентах к должностному окладу |
| От 1 года до 5 лет | 5 |
| От 5 до 10 лет | 10 |
| От 10 до 15 лет | 15 |
| От 15 и более лет | 25 |

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.2.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам учреждения устанавливается в соответствии с решением Совета муниципального района «Приаргунский район» от 19 октября 2012 года № 30 «О размере и порядке выплаты надбавки молодым специалистам в муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета муниципального района «Приаргунский район»

2.3.6.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные профессиональные звания Забайкальского края, почетные профессиональные звания Читинской области, почетные звания профессиональных работников Читинской области, почетные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо деятельности (специализации) работника.

2.3.7.2. Работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.8. Выплата за высокие результаты работы

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

* за выполнение основных показателей деятельности учреждения;
* за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий
* за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательным учреждением краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
* за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципального учреждения, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.9. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), премирование от оклада по основной нагрузке (наличие высшего образования-10%).

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1. **Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.**

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей, заместителей руководителя муниципальных образовательных учреждений предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Приаргунский район» от «15» июня 2015 года №442 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Приаргунский район»

3.2. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения Величина должностного оклада заместителя руководителя на 15 процентов ниже оклада руководителя.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителя, заместителя руководителя определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады руководителей, заместителей руководителя в муниципальных учреждениях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в учреждениях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

**IV. Иные вопросы оплаты труда**

**4.1. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

4.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципального образовательного учреждения из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.1.2. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

4.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных учреждений формируется следующим образом:

ФОТ (У) = ФОТ (АУП)+ФОТ (УВП)+ФОТ (ПР)+ФОТ(СС)+ФОТ(Р), где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных учреждений;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонал;

ФОТ (ПР)– фонда оплаты труда педагогических работников, профессорско-преподавательского состава;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р)– фонд оплаты труда работников общеотраслевых профессий рабочих.

ФОТ (У)=100%;

при этом

ФОТ (АУП)+ФОТ (УВП) +ФОТ (СС)+ФОТ (Р) ≤ 40%,

ФОТ (ПР) ≥ 60%.

4.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);

2) компенсационные выплаты;

3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

**V. Заключительные положения**

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

**Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых»**

Примерная форма

трудового договора с работником муниципальной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав, доверенность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

1. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основной, по совместительству)

1. Настоящий трудовой договор заключается на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

**II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**III. Права и обязанности работодателя**

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

**IV. Оплата труда**

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**V. Рабочее время и время отдыха**

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный)предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VII. Иные условия трудового договора**

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну(государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора(за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца(статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**X. Заключительные положения**

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и(или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (ф.и.о.)

Адрес (место нахождения) Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

ИНН серия №

 кем выдан

 дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ф.и.о.) (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и подпись работника)



 **Приложение № 3**

**Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых»**

(наименование учреждения)

**Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов)**

**по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Приаргунский район»**

1. **Профессиональная квалификационная группа**

 **общеотраслевых профессий рабочих**

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий; рабочий по уходу заживотными; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; тракторист; повар; | 3432 |
| Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих\*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; кладовщик; машинист насосных установок; |  |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)  |  |

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа***

***«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих\*:водитель автомобиля; буфетчик;  |  |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-ремонтник; слесарь-электрик; оператор котельной, тракторист; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин |  |
| Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих\* |  |
| 3 квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих\* |  |
| 4 квалификационный уровень | Профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах \*\*  |  |

\*При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

\*\* В рамках настоящего постановления под «высококвалифицированными рабочими, занятыми на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах» понимаются работники муниципальных учреждений Приаргунского района, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в соответствии с приложением к настоящим размерам базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений.

1. **Профессиональные квалификационные группы**

**общеотраслевых должностей руководителей,**

**специалистов и служащих**

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа***

***«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка; машинистка; |  |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» |  |

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа***

***«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; художник-оформитель; |  |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством, заведующий архивомДолжности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория  |  |
| 3 квалификационный уровень |  Заведующий научно-технической библиотекой,начальник хозяйственного отдела, Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория  |  |
| 4 квалификационный уровень |  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» |  |

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа
	«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-механик; инженер-программист (программист); инженер по ремонту; инженер по надзору за строительством; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; инженер по комплектации оборудования экономист по финансовой работе; бухгалтер-ревизор; психолог; социолог;администратор информационной безопасности вычислительной сети; юрисконсульт |  |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория |  |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория |  |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» |  |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты в отделах, отделениях,  заместитель главного бухгалтера, ведущий экономист |  |
| Главный бухгалтер, главный экономист |  |

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник технического отдела; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела окружающей среды; начальник отдела капитального строительства  |  |
| 2 квалификационный уровень  | Главный\* ( специалист по защите информации, механик, экономист) |  |
| 3 квалификационный уровень | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения\*\* |  |

\*За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

\*\*Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10% ниже должностного оклада руководителей соответствующих подразделений.

1. **Профессиональные квалификационные группы должностей**

**работников образования**

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень  | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень  | Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части |  |

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень  | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень  | Младший воспитатель; дежурный по режиму |  |
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму |  |

* 1. ***Профессиональная квалификационная группа должностей***

***педагогических работников***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень  | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень  | Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый |  |
| 2 квалификационный уровень  | Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель | 5370 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель |  |
| 4 квалификационный уровень | Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; преподаватель\*\*; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) |  |

\*За исключением тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

\*\*Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

* + 1. ***3.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням  | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной(учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программудополнительного образования детей \* |  |
| 2 квалификационный уровень | Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и /или среднего профессионального образования; заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального исреднего профессионального образования\*\* |  |
| 3 квалификационный уровень | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования |  |

\*Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

\*\*Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню

 **Приложение № 4**

**Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых»**

(наименование учреждения)

# **Образец дополнительного соглашения**

# **к трудовому договору с работником в связи**

# **с введением «эффективного контракта»**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

 в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав, доверенность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

 именуемый(ая) в дальнейшем «Работник»,с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №  \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Внести в трудовой договор от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_ изменения, изложив его в следующей редакции:[C:\l](file:///C%3A%5Cl)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

 в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав, доверенность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

 именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник» с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Права и обязанности работника**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III. Права и обязанности работодателя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IV. Оплата труда**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**V. Рабочее время и время отдыха**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VII. Иные условия трудового договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**X. Заключительные положения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

РАБОТОДАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Адрес (место нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка)

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения к трудовому договору.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись работника)

# **Приложение № 4**

# **к коллективному договору**

# **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено**:

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

 МП

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия (должность) | Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях) | Сокращенный рабочий день (в часах) |
| 1. | Уборщик служебных помещений | 7 | 36 |

# **Приложение №5**

#  **к коллективному договору**

#  **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено**:

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

 МП

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлены конкретные размеры повышения оплаты труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Повышенный размер оплаты труда (%) |
| 1. | Уборщик служебных помещений | 4 |

# **Приложение № 6**

#  **к коллективному договору**

#  **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено**:

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

|  |
| --- |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа детей и взрослых» |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| **РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК** |  | **за** | **Январь 2018 г.** |   |
|  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Фамилия, имя, отчество таб. № 00001** |   |
| Отработано 30 дн./ час. (норма 20/134) |
| Подразделение | МБУ ДО «ДЮСШ ДВ» |
| Должность | тренер-преподаватель |
| Ставка |  | 5370 руб/мес |  |   |
| Ст. вычеты |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| На начало периода |   |   |   |  |   |
| Код | Начисление / Удержание | Начислено | Удержано |
|
| ######## | Оклад |  |   |
| ######## | Доплата за работу в сельской местности |  |   |
| ######## | Надбавка за специфику работы |  |   |
| ######## | Надбавка за выслугу лет |  |   |
| ######## | Надбавка за образование |  |   |
| ######## | Надбавка за почетное звание |  |   |
|   | Районный коэффициент |  |   |
|   | Северная надбавка |  |   |
| ######## | НДФЛ |  |  |
| ######## | Профсоюзные взносы |  |  |
| ИТОГО |   |  |  |
| ######## | Выплата зарплаты |  |  |
| ИТОГО выплачено |   |   |   |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |
| **На конец периода (на руки)** |  |  |  |

# **Приложение № 7**

#  **к коллективному договору**

#  **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено**:

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2018-2021 годы**

Данное соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО «ДЮСШ ДВ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представителем работников учреждения.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУ ДО «ДЮСШ ДВ».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Содержание мероприятий (работ) | Срок выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий |
|  |  |  |  |
| 1 | Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда рабочих мест | 1раз 5 лет | Филёв Н.П. |
| 2  | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, разработанных по результатам специальной оценки условий труда | 2017-2018 гг. | Филёв Н.П. |
| 3 | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). | ежегодно | Филёв Н.П. |
| 4 | Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. | 1 раз в 3 года (члены комиссии),1 раз в год (работники) | Филёв Н.П.Арсентьева Ю.АНикифоров И.Н.Галютин В.А. |
| 5 | Обучение по электробезопасности | 1 раз в год | Арсентьева Ю.А |
| 6 | Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. | 1 раз в год (СИЗ),Ежемесячно (смывающие средства) | Филёв Н.П. |

# **Приложение № 8**

#  **к коллективному договору**

#  **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено:**

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**ГРАФИК**

**обучения и проверки знаний по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Профессия (должность) | Периодичность обучения и проверки знаний | Ответственный  |
| 1 | Директор, педагог дополнительного образования (члены комиссии) | 1 раз в 3 года | Филёв Н.П. |
| 2 | Педагог дополнительного образования | 1 раз в год | Филёв Н.П. |
| 3 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в год | Филёв Н.П. |
| 4 | Сторож | 1 раз в год | Филёв Н.П. |

# **Приложение № 9**

#  **к коллективному договору**

#  **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено**:

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**ГРАФИК**

**проведения медицинского осмотра работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Профессия (должность) | Периодичность медицинского осмотра | Ответственный  |
| 1 | Директор, педагог дополнительного образования  | 1 раз в год | Филёв Н.П. |
| 2 | Педагог дополнительного образования | 1 раз в год | Филёв Н.П. |
| 3 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в год | Филёв Н.П. |
| 4 | Сторож | 1 раз в год | Филёв Н.П. |
| 5 | Директор, педагог дополнительного образования (члены комиссии) | 1 раз в год | Филёв Н.П. |

# **Приложение № 10**

#  **к коллективному договору**

#  **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено**:

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение**

**бесплатной специальной одеждой, обувью и другими**

**средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия (должность) | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
| 11 | Уборщик служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |

# **Приложение № 11**

#  **к коллективному договору**

#  **МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»**

**Согласовано**: **Утверждено**:

Председатель первичной профсоюзной МБУ ДО «ДЮСШ ДВ»

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсентьева Ю.А. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Филёв

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, дающих право на получение бесплатно**

**смывающих и обезвреживающих средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия (должность) | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1. | Уборщик служебных помещений | Мыло или жидкие моющие средства  | 200 г (мылотуалетное) или250 мл (жидкиемоющиесредства вдозирующихустройствах) |