

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация профсоюзов
работников народного образования и науки РФ

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО ДЮСШ № 7


О.В. Демидова
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУДО ДЮСШ № 7


А.Г. Красноруцкая
2021 г.

**Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-
юношеская спортивная школа № 7» г.
Белгорода
(МБУДО ДЮСШ № 7)
на 2021-2024 г.г.**

Администрация города Белгорода
Управление по труду
и социальному партнёрству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ 17/21-обп от 02.06.2021 г.
[подпись]

Принят на собрании работников
коллектива муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа
№ 7» г. Белгорода
Протокол № 3 от 02 июня 2021 года

г. Белгород 2021 год

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников	4
Раздел 3. Прием на работу, трудовой договор	6
Раздел 4. Организация труда, режим работы, время отдыха	8
Раздел 5. Мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта	11
Раздел 6. Оплата и стимулирование труда	12
Раздел 7. Социальные льготы и гарантии	14
Раздел 8. Свобода творчества и защита прав молодого педагога	14
Раздел 9. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья	15
Раздел 10. Пожарная безопасность	16
Раздел 11. Гарантии профсоюзной деятельности	17
Раздел 12. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора	17
Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка	19
2. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда между работодателем и работниками	34
3. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	36
4. Положение о оплате труда работников	39
Выписка из протокола собрания работников коллектива	70

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2021-2024 годы и действует с момента подписания, с 02.06.2021 г. по 01.06.2024 г.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 7» г. Белгорода (МБУДО ДЮСШ № 7) (в дальнейшем - ДЮСШ № 7) в лице председателя первичной профсоюзной организации Демидовой Ольги Викторовны, с одной стороны и работодателем МБУДО ДЮСШ № 7 в лице директора Красноруцкой Анны Григорьевны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБУДО ДЮСШ № 7, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников учреждения.

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

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- соглашение по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 147 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами (ст. 212 ТК РФ);
 - перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров (ст. 144 ТК РФ);
 - установление системы оплаты и стимулирования труда (ст.135 ТК РФ);
 - положение о премировании работников (ст.144 ТК РФ);
 - перечень работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - положение о порядке предоставления надбавки за непрерывный стаж работы в одном учреждении (ст. 144 ТК РФ)

1.12. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

2.3.2. Повышать квалификацию педагогов и руководящих работников не реже одного раза в три и в пять лет соответственно. При прохождении курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы с сохранением заработной платы. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время без согласия работника.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст.187 ТК РФ).

2.3.4. Принимать меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлять оплачиваемые рабочие места несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и Положением об аттестации руководящих работников муниципальных учреждений, действующими в период действия коллективного договора, по результатам аттестации устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.5.1. Уведомлять в письменной форме первичную профсоюзную организацию и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, его структуры, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части

первой статьи 81 Трудового Кодекса не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ). Критерии массового высвобождения – является одновременное сокращение более 10% работников от общей численности работников организации

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома ст. 82 Трудового кодекса РФ.

2.5.5. В случае сокращения штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 18 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия групп, изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

3. Прием на работу, трудовой договор.

Работодатель обязуется:

3.1. Заключать трудовой договор о приеме на работу в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок. Срочный договор заключать только на временную или сезонную работу.

3.3. Знакомить работника с порученной работой, условиями труда и размером оплаты труда, должностной инструкцией, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим договором под роспись.

3.4.1. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой функции, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим, продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, продолжительность отпуска.

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

3.4.3. На всех работников, для которых работа в МБУДО ДЮСШ № 7 является основной, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки или формируются сведения о трудовой деятельности в электронном виде в порядке, установленном ТК РФ, Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

3.5. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.

3.6.1. Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

3.6.2. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

3.6.3. Знакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной оплачиваемый отпуск.

3.6.4. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.6.5. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен или увеличен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

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

3.7.1. Работодатель обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором.

3.8. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

3.8.1. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.8.2. Список работников, которых Работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в п. 3.8. настоящего положения, утверждается распоряжением или приказом руководителя МБУДО ДЮСШ № 7 по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.8.3. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя МБУДО ДЮСШ № 7 и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

Работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия МБУДО ДЮСШ № 7 решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Режим работы ДЮСШ № 7 устанавливать до начала учебного года по согласованию с профкомом, на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

4.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.6. Педагогам, по возможности, с учетом расписания занятий предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Часы, свободные от проведения учебно-тренировочных занятий, выездов на соревнования, внутришкольных мероприятий, предусмотренных планом учреждения: заседания педагогического совета, совещание при директоре, инструктивно-методические совещания, родительские собрания, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется согласно постановлению Губернатора Белгородской области № 48 от 18.08.2003г. и Трудовому кодексу РФ.

4.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

4.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя.

4.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в соответствии со статьей 123 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

В каникулярное время для работы на учебно-тренировочных сборах привлекаются тренеры – преподаватели, инструкторы – методисты, заместители директора, директор на основании приказа директора ДЮСШ № 7 с сохранением заработной платы.

4.14. Работодатель обязуется:

- своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - до 15 сентября текущего года.

- При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию.

- предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

- продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

- выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

- сохранять за работниками ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет учебную нагрузку не менее 18 часов.

- вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

- предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса.

- предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- работающим инвалидам – 60 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и активным членам профкома – 3 дня.
- предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми ТК РФ, учредителем и Уставом учреждения.
- Предоставлять работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.
- Освободить от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

4.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)».

5. Мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта

5. Согласно плану мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. № 181 и «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», на территории городского округа «Город Белгород» Работник имеет право:

5.1. на компенсацию оплаты занятий в спортивных клубах и секциях.

5.2. На организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

5.3. На организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.4. На приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

5.5. На устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

5.6. На создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

6. Оплата и стимулирование труда.

Стороны договорились:

6.1. Формы и системы оплат труда определяются Положением об оплате труда работников (Приложение № 2)

6.2. Базовую часть фонда оплаты труда и стимулирующие выплаты в учреждении производить в соответствии с Решением Белгородского городского Совета «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования» от 10.09.2019 № 149 с изменениями и дополнениями в соответствии с Решением Белгородского городского Совета от 24.12.2019 № 195.

6.2.1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12792 рубля в месяц. Начиная с 2022, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

6.3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы (Приложение № 2).

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению

сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

6.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (должны быть установлены конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу ст. 152 ТК РФ). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.7. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ). Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). 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.

6.8. Вести постоянную работу по повышению заработной платы в соответствии с законодательством, находить внутренние резервы для повышения заработной платы работников. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, равными частями, 5 и 20 числа каждого месяца (требования ТК РФ ст. 136). Заработная плата за 1 половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае задержки выплата заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателей в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.3. Выплата заработной платы производить в денежной форме в рублях, перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения Сбербанка России или на указанный работником счет другого отделения банка.

6.4. Своевременно (не позднее, чем за 2 месяца) письменно, под роспись знакомить всех работников учреждения с условиями и изменениями в оплате их труда.

6.5. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

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

6.7. Все доплаты и надбавки начисляются и выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размеры доплат и надбавок устанавливаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом и максимальными размерами не ограничиваются.

6.8. Изменение размеров оплаты труда и базовых ставок, должностных окладов производится в порядке, определенным нормативно-правовыми актами Белгородской области, г. Белгорода. Положением об оплате труда учреждения.

6.9. При наступлении у работника права на изменение базовой ставки (базового должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера более высокой базовой ставки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

6.11. Педагогам, вышедшим из декретного отпуска, сохраняется на 1 год установленная квалификационная категория.

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

6.13. Производить специальную оценку условий труда в соответствии с Методикой утвержденной Минтрудом России.

7. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Педагогическим работникам учреждения предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости.

7.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.2.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [законодательством](#) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.2.2. Обеспечивать остро нуждающихся работников санаторно-курортными путевками.

7.2.3. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

7.2.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

7.3. Предоставлять работникам ДЮСШ № 7 служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

7.4. **Женщине предоставляется отпуск по уходу за ребенком до трех лет.** Этот отпуск могут использовать другие члены семьи, которые фактически осуществляют уход за ребенком. Порядок и сроки выплаты пособий определяются федеральным законом. По заявлению женщины или лица, который фактически ухаживает за ребенком, допускается во время отпуска по уходу за ребенком работать на условиях неполного рабочего времени. При этом сохраняется право получения пособия по государственному социальному страхованию.

7.5. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу ветеранам – пенсионерам.

7.6. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до 14 лет включительно, работников учреждения.

8. Свобода творчества и защита прав молодого педагога.

Стороны договорились:

8.1. Педагог имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

8.2. Педагог имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 25%), по согласованию с педагогическим советом.

8.3. При посещении занятий работодатель не имеет права делать замечания педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение тренировки, если рядом находятся дети. Все замечания выносятся в доброжелательной сдержанной форме.

8.4. Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

9. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

Стороны договорились:

Ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников ДЮСШ № 7 на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

9.2. Проводить специальную оценку условия труда, по ее результатам осуществлять работу по улучшению условий труда.

9.2.1. В состав комиссии, по специальной оценке условия труда включать уполномоченного по охране труда от профкома.

9.3. Со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу проводить инструктаж и обучение по охране труда, оказанию первой помощи.

9.4. Организовать проверку знаний работников ДЮСШ № 7 по охране и безопасности труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж не реже 1 раза в 6 месяцев.

9.5. Направлять на обучение уполномоченного по охране труда от профсоюза по мере необходимости.

9.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

9.7. Обеспечивать работников полагающейся спецодеждой, смывающими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (приложение № 2).

9.8. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в учреждении.

9.9. Обеспечить предварительное и ежегодное прохождение периодического медицинского осмотра работников, в соответствии с [ч. 4 статьи 213 ТК РФ](#), которые в обязательном порядке проходят медосмотр с оформлением медкнижки, их список приведен в [п.1 Приказа 29н](#), если по результатам СОУТ на данных рабочих местах были выявлены вредные и опасные производственные факторы (на основании приказа Минздрава России и Минтруда России от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры») и для тех кто выполняет определенные виды работ ([пункт 20 Приказа № 29н](#), где есть перечисление работников, которые в обязательном порядке должны быть направлены на осмотры: это работники детских учреждений).

10. Пожарная безопасность

Работодатель обязуется:

10.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

10.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

10.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

10.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

10.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

10.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

10.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

10.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

10.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности. Работники обязуются:

10.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

10.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

10.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

10.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

10.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

11. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

11.1. Производить бесплатное перечисление на счет первичной организации членские взносы в день выдачи заработной платы.

11.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от работы с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

11.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

11.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профсоюзе, без предварительного согласования с горкомом профсоюза.

11.5. Предоставлять профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.6. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

11.7. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

12. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились:

12.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 3 месяца до истечения срока действия договора.

12.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профком учреждения и вышестоящие организации.

12.3. Стороны отчитываются о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

12.4. Разногласия между Работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на собрании коллектива МБУДО ДЮСШ № 7 сроком на 3 года. Протокол № 3 от 02 июня 2021 года.

От работодателя

Директор

муниципального бюджетного
дополнительного организации
образования «Детско-юношеская
спортивная школа № 7» г. Белгорода
_____ Красноруцкая А.Г.

От работников

Председатель

первичной профсоюзной учреждения

МБУДО ДЮСШ № 7

_____ Демидова О.В.

Рассмотрено и принято на заседании общего собрания работников МБУДО ДЮСШ № 7
Протокол № 2 от «02» июня 2021 г.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
МБУДО ДЮСШ № 7
_____ Демидова О.В.
02.06.2021г.

Утверждено
Приказом № 33 от «02» июня 2021г.

Директор МБУДО ДЮСШ № 7
_____ А.Г. Красноруцкая

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа № 7» г. Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа 7» г. Белгорода (далее - ДЮСШ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.100, 189 ТК РФ); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.47); Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (постановление главного

государственного санитарного врача от 28.01.2021г. №2); Уставом МБУДО ДЮСШ № 7.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором ДЮСШ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в помещении на информационном стенде и размещаются на официальном сайте в МБУДО ДЮСШ № 7.

1.6. При приеме на работу администрация ДЮСШ обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в ДЮСШ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДЮСШ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и ДЮСШ.

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

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ДЮСШ следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 4) свидетельство ИНН;
- 5) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- 6) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

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

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора ДЮСШ и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация ДЮСШ обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБУДО ДЮСШ № 7;
- настоящими Правилами;
- приказами, инструкциями и положениями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, для заместителей - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.1.9. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном

в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя sport7@beluo31.ru:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника – в течение 2020 года, в электронном виде – с 2021 года.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ДЮСШ в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДЮСШ.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ДЮСШ в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация ДЮСШ обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ДЮСШ письменно за две недели.

2.3.3. Директор ДЮСШ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор ДЮСШ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ДЮСШ обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ДЮСШ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ДЮСШ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств существования);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; - работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации ДЮСШ

3.1. Непосредственное управление ДЮСШ осуществляет директор.

3. 2. Директор ДЮСШ имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3.совместно с Общим собранием ДЮСШ осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДЮСШ и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3.Директор ДЮСШ обязан:

3.3.1.соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3.обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.3.4.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5.вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.4.Руководство ДЮСШ осуществляет внутришкольный контроль, посещение учебно-тренировочных занятий, внутришкольных и внешкольных мероприятий.

3.5. ДЮСШ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников ДЮСШ

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении ДЮСШ в формах, предусмотренных законодательством и уставом ДЮСШ;

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

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 42 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники ДЮСШ, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДЮСШ, методов оценки знаний, умений и навыков обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав ДЮСШ и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу ДЮСШ и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору ДЮСШ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ДЮСШ;

4.3.8. поддерживать дисциплину в ДЮСШ на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам ДЮСШ в период организации образовательного процесса (в период учебно-тренировочных занятий) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- в) удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий;
- г) курить в помещении и на территории ДЮСШ;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников ДЮСШ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДЮСШ;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДЮСШ прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ДЮСШ или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ДЮСШ, если ДЮСШ несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ДЮСШ произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники ДЮСШ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В ДЮСШ для педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели тренеров-преподавателей не более 36 часов.

5.2. Рабочее время тренеров-преподавателей длится с 8.00 до 21.00, согласно учебной нагрузке, утвержденной учебным планом и расписанию, утвержденному директором ДЮСШ.

5.3. Продолжительность рабочей недели административных работников, секретаря, делопроизводителя - 40 часов. Рабочий день администрации с 9 до 18 часов, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота и воскресенье.

5.4. Продолжительность рабочей недели инструкторов-методистов - 36 часов. Рабочий день инструкторов-методистов с 9.00 до 17.12 часов. Перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели инструктора по физкультуре - 30 часов, согласно утвержденному расписанию, выходные дни - суббота и воскресенье.

5.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются графиком дежурства, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, утверждаются директором ДЮСШ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

График дежурства доводится до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Продолжительность рабочей недели медицинской сестры - 39 часов. Перерыв с 13.00 до 14.00, с одним выходным днем.

5.7. Рабочее время педагогических работников включает тренерскую, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДЮСШ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДЮСШ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, по результатам внутришкольного контроля.

5.9. В случае производственной необходимости администрация ДЮСШ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДЮСШ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения производственной аварии или устранения её последствий, простоя,

уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.10. Руководство ДЮСШ вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства ДЮСШ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

5.11. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя ДЮСШ и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

При наличии обстоятельств, указанных в п 5.10. настоящего положения, более длительный срок, руководитель ДЮСШ вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия ДЮСШ решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

5.12. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, установленном штатным расписанием.

5.13. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением учебно-тренировочных занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.14. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- выезд на соревнования.

5.15. Директор ДЮСШ привлекает административных работников к дежурству по школе в выходные и праздничные дни, а также в дни проведения спортивно-массовых мероприятий с письменного согласия работников и в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.16. Проведение учебных сборов, выездов на соревнования различного уровня, и иных спортивно-массовых мероприятий производятся на основании приказа директора ДЮСШ.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ДЮСШ.

5.18. Рабочее время, свободное от учебно-тренировочных занятий, дежурств, участия во внешкольных мероприятиях, предусмотренных планом ДЮСШ (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.19. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ДЮСШ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Административно-управленческим и педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ДЮСШ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.21. Администрация ДЮСШ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ДЮСШ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, исключения составляют случаи нарушения педагогическими работниками, выявленными в процессе внутришкольного контроля и контроля со стороны надзорных и финансовых органов.

Тарификация утверждается директором ДЮСШ не позднее 15 сентября текущего года с учетом предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее мая месяца текущего года.

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

6.3. Оплата труда прочим работникам ДЮСШ осуществляется в зависимости от штатного расписания, в соответствии с занимаемой должностью.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических и руководящих работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу и лиц из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.5. Работа в праздничный или выходной день регламентируется Трудовым Кодексом РФ. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет, без их согласия.

6.6. Выплата заработной платы в ДЮСШ производится два раза в месяц.

6.7. В ДЮСШ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с утвержденными Положениями.

6.8. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором и Положением о компенсационных выплатах.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется на основании соответствующего Положения и Коллективного договора.

Иные меры поощрения по представлению Общего собрания объявляются приказом директора.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор ДЮСШ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДЮСШ норм профессионального поведения и (или) устава ДЮСШ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДЮСШ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор ДЮСШ должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ директора ДЮСШ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Директор ДЮСШ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания работников ДЮСШ.

8. Заключительные положения

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение к коллективному договору № 2

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО ДЮСШ № 7

Директор
МБУДО ДЮСШ № 7

_____ О.В. Демидова

_____ А.Г. Красноручкая

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда между работодателем и работниками МБУДО ДЮСШ № 7 на 2021-2024 годы.

Мы нижеподписавшиеся, директор МБУДО ДЮСШ № 2 Красноручкая Анна Григорьевна и председатель профкома МБУДО ДЮСШ № 7 Демидова Ольга Викторовна заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в учреждении.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Оформить стенд (уголок) «Охрана труда»	август	Зам. директора по АХР председатель ПК
2.	Провести общий технический осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации	август - май	Комиссия по охране труда
3.	Приобрести оргтехнику и мебель для метод. кабинета	сентябрь	Директор, зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

1	Остекление оконных и дверных	в течении года	Зам. директора по АХР проемов
2	Оборудовать необходимым инвентарем корт	сентябрь- ноябрь	Зам. директора по АХР
3	Провести замену труб, вентилях и кранов в подвальном помещении	май –август	Зам. директора по АХР

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО ДЮСШ № 7

Директор
МБУДО ДЮСШ № 7

_____ О.В. Демидова

_____ А.Г. Красноручкая

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ
ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И
ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ
МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

1. Уборщик производственных и служебных помещений.
2. Рабочий по ремонту спортивного оборудования.
3. Дворник.

НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты**

№	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки	Основание выдачи
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений	1.Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием 3.Перчатки резиновые	1 на 1 год 6 пар на 1 год 12 пар на 1 год	п.171 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Р.Ф. № 997н от 09.12.2014г.

2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые 3.Перчатки резиновые или с полимерным покрытием 4.Очки защитные 5.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 на 1 год 1 пара на 1 год 12 пар на 1 год До износа До износа	п.135 Приложения к приказу Минтруда и социальной защиты РФ №997н 09.12.2014г.
3.	Дворник	1.Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием	1 на 1 год 6 пар на 1 год	Приложения к приказу Минтруда и социальной защиты РФ №997н 09.12.2014г.

нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
2	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих)

	для мытья тела		устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО ДЮСШ № 7

Директор
МБУДО ДЮСШ № 7

_____ О.В. Демидова

_____ А.Г. Красноруцкая
11 января 2021 года

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «*Детско-
юношеская спортивная школа №7*»
города Белгорода**

г. Белгород 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 7» г. Белгорода (далее – Положение) разработано на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», руководствуясь статьей 27 Устава городского округа «Город Белгород», «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода», утвержденной Белгородским городским Советом 10 сентября 2019 г. №149.

Изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников МБУДО ДЮСШ №7, утверждённого 13 сентября 2019 г., внесены в связи с внесением изменений в решение Белгородского городского Совета от 10.09.2019 г. №149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода» от 24 декабря 2019 г. №195, от 22 декабря 2020 г. №330.

От имени работодателя в целях исполнения настоящего Положения выступает директор МБУДО ДЮСШ №7, полномочия которого определены Уставом школы и должностной инструкцией.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МБУДО ДЮСШ №7 с учетом размеров и условий оплаты труда.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МБУДО ДЮСШ №7, финансируемого за счет средств муниципального бюджета и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, а также гарантированных выплат, выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально квалификационных групп;

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад – минимальный оклад работника МБУДО ДЮСШ №7, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород»;
- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам МБУДО ДЮСШ №7, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- стимулирующие выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;
- базовая часть фонда оплаты труда МБУДО ДЮСШ №7 обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат.

1.6. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала МБУДО ДЮСШ №7, финансируемого из бюджета городского округа «город Белгород».

II. Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования МБУДО ДЮСШ №7

Фонд оплаты труда (ФОТ) формируется в соответствии с Методикой на текущий финансовый год в соответствии с нормативами расходов на реализацию программ дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях

дополнительного образования детей из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда, с учетом поправочного коэффициента на отдельные организации дополнительного образования детей.

В МБУДО ДЮСШ №7 формируется дополнительный фонд для оплаты труда на замену (ФОТотп) работников за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.).

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя МБУДО ДЮСШ №7

3.1. Учреждение формирует централизованный фонд стимулирования руководителя в размере до 15 процентов от общего базового фонда педагогического и прочего персонала, без учета ФОТотп данного учреждения дополнительного образования детей.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения дополнительного образования детей осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации города Белгорода на основании протокола заседания комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования, созданной при управлении образования администрации города Белгорода.

3.3. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие выплаты для работников (приложение № 4 к Методике);
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение № 3 к Методике).

В случае, если руководитель одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности руководителя учреждения дополнительного образования детей, показатели оценки – с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте образовательного учреждения.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда определяется по итогам работы за

отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом учреждения дополнительного образования детей.

4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до учреждения, доли на средства обучения.

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТком) и стимулирующей части (ФОТст).

Значение стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТб) состоит из общей части (ФОТо), включающей в себя оплату труда по базовым окладам и гарантированной части (ФОТг). Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

5. Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников Учреждений рассчитывается исходя из базового оклада (Таблица 2 приложения № 1 к Методике) с применением гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике) и стимулирующих выплат (приложения № 3,4 к Методике) согласно коэффициентам.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в разрезе каждого учреждения дополнительного образования детей.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным и утвержденным в МБУДО ДЮСШ №7.

С учетом доукомплектования учреждений дополнительного образования детей в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

6. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

6.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего

персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 1 к Методике.

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным актом МБУДО ДЮСШ №7.

6.2. Расчет оплаты труда руководителя МБУДО ДЮСШ №7.

Оплата труда руководителя учреждения дополнительного образования детей устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки. (Таблица 1 приложения № 1 к Методике).

Кк – коэффициент за контингент обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:

до 250 детей – 1,0;

от 251 до 500 детей – 1,15;

от 501 до 800 детей – 1,2;

от 801 до 1000 детей – 1,25;

от 1001 более детей – 1,3.

К2 – сумма гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике);

Кком – компенсационные выплаты (приложение № 5 к Методике);

С – стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя».

6.3. Расчет оплаты труда заместителя руководителя

(кроме заместителя по хозяйственной части), устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки.

Кк – коэффициент за контингент обучающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждениях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования:

до 250 детей – 1,0;

от 251 до 500 детей – 1,15;

от 501 до 800 детей – 1,2;

от 801 до 1000 детей – 1,25;

от 1001 более детей – 1,3.

К2 – сумма гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике);

Кком – компенсационные выплаты (приложение № 5 к Методике);

С – стимулирующие надбавки (приложения №№ 3, 4 к Методике).

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным локальным

актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования МБУДО ДЮСШ № 7.

VII. Порядок оплаты труда тренеров-преподавателей и специалистов ДЮСШ №7

7.1. Для тренеров-преподавателей и специалистов МБУДО ДЮСШ № 7 (согласно Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, утверждённой Белгородским городским Советом от 10 сентября 2019 г. №149) устанавливается следующий порядок оплаты труда.

7.2. Месячная заработная плата тренеров-преподавателей и специалистов определяется путем умножения базового оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы учреждения на их фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося в месяц, гарантированных доплат, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.3. Фактический размер оплаты труда в процентах за одного занимающегося рассчитывается на основании численности обучающихся (занимающихся) по группам, объемов тренировочной работы согласно комплектованию и педагогической нагрузке по тарификации (Таблицы 1, 2).

Дополнительная общеобразовательная программа

Уровни сложности	Период обучения	Размер норматива оплаты труда тренера - преподавателя по спорту за подготовку одного занимающегося, в процентах от базового оклада	
		Группы видов спорта	
		II теннис	II Настольный теннис
общеразвивающие программы			
Без уровня сложности	Весь период	2,2	2,2
предпрофессиональные программы			
Базовый	1 год обучения	3	3
	2-3 год обучения	5	5
	4-5 год обучения	8	8
	6 год обучения	13	13

Углубленный	1-2 год обучения	13	13
Углубленный (дополнительный)	1-год обучения	21	21
	2 год обучения	34	34

Программа спортивной подготовки

Таблица 2

Размеры расчетных нормативов за подготовку одного обучающегося (занимающегося)

Этап подготовки	Период	Расчетный норматив за подготовку одного спортсмена, %	
		Группы видов спорта	
		II теннис	II Настольный теннис
Этап начальной подготовки	До 1 года	3	3
	Свыше 1 года	5	5
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1-2 годы обучения	8	8
	Свыше 2-х лет (углубленной специализации)	13	13
Этап совершенствования спортивного мастерства	До 1 года	21	21
	Свыше 1 года	34	34

7.4. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей) в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

7.5. Оплата труда тренеров-преподавателей и специалистов, установление нормативов оплаты труда, надбавок и доплат работникам регулируются непосредственно учреждением в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативными правовыми документами.

7.6. Оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной тренировочной работы по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта и программам спортивной подготовки определяются учреждением физкультурно-спортивной направленности по согласованию с управлением образования администрации города Белгорода.

Ставка заработной платы тренера-преподавателя (при оплате его труда в зависимости от недельной тренировочной работы) устанавливается за 18 часов учебной нагрузки в неделю.

В зависимости от специфики вида спорта и периода подготовки (переходный, подготовительный, соревновательный), начиная с тренировочного этапа, недельная тренировочная нагрузка может увеличиваться или уменьшаться в пределах годового тренировочного плана, определенного для данного этапа спортивной подготовки.

7.7. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, повышается на 0,5 процента за каждые 2 года обучения под руководством одного тренера-преподавателя.

Примечания:

- Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, программой спортивной подготовки и является минимальной.
- Минимальный возраст при приеме в СШ №6 определяется дополнительной общеобразовательной программой, программой спортивной подготовки по данному виду спорта.
- Недельный режим и годовой объем тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.
- Объем тренировочной работы регламентируется федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта «теннис» (приказ Минспорта России от 18 июня 2013 года № 403), «настольный теннис» (приказ Минспорта РФ от 19 января 2018 года № 31).
- При объединении в одну группу обучающихся (занимающихся) разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2-х спортивных разрядов, а их количественный состав определяется по группе, имеющий меньший показатель по наполняемости с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

8. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования детей к группам по оплате труда руководителей

8.1. Муниципальные учреждения дополнительного образования детей относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением.

8.2. Отнесение учреждений дополнительного образования детей к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Таблица 3

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
2. Количество работников в учреждении дополнительного образования	за каждого работника дополнительно; за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3. Наличие в образовательных учреждениях физкультурно-спортивной направленности (ДЮСШ, СШ, ЦДЮТЭ):		
групп, работающих по общеразвивающим программам;	за каждую группу	5

групп 1-2 года обучения, групп 3-6 года обучения;	за каждого обучающегося	0,5
углубленный уровень, работающие по предпрофессиональным программам:	дополнительно	
группы 1-2 года обучения (углубленный дополнительный), работающие по предпрофессиональным программам	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
4. Наличие групп спортивной подготовки более 10%		3,0
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15

9. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

9.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования администрации города Белгорода, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

9.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся по учреждениям дополнительного образования и образовательным учреждениям физкультурно-спортивной направленности определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются один раз.

9.3. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

9.4. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям).

Таблица 4

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа

1	ДЮСШ, СШ, ЦДЮТЭ	свыше 350	до 350	до 250	-
---	-----------------	--------------	--------	--------	---

9.5. Должностные оклады руководящих работников устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом требований к квалификации (таблица 1 приложения № 1).

Примечания:

- должностные оклады руководящим работникам, назначенным на руководящую должность и не прошедшим аттестацию, устанавливаются на уровне I квалификационной категории.

10. Порядок установления выплат стимулирующего характера

10.1. Система выплат стимулирующего характера работникам учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности включает в себя выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества тренировочного процесса, развитии творческой активности и инициативы, поощрения за индивидуальные результаты работы в соответствии с таблицей 5.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений за подготовку и (или) участие в подготовке обучающегося (спортсмена) высокого класса, как занимающегося в данном учреждении, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение (организацию), устанавливаются в процентах от должностного оклада по соответствующей должности.

Выплаты стимулирующего характера работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются:

- тренерам-преподавателям;
- руководителям учреждения;
- специалистам, оказавшим практическую помощь тренеру-преподавателю при подготовке обучающегося (спортсмена), достигшего значимого спортивного результата на соревнованиях (инструкторы-методисты и иные специалисты).

Виды и размер выплат стимулирующего характера определены Перечнем выплат стимулирующего характера тренерам-преподавателям, и другим работникам учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности (Таблица 5, Приложение № 3).

Таблица 5

Размеры выплат стимулирующего характера

п/п	Статус	Занятое	Размер	Размер выплат
-----	--------	---------	--------	---------------

	официального спортивного соревнования	место или участие без учета занято место	норматива оплаты труда в % от базовой ставки (оклада) тренера-преподавателя, за результативную подготовку одного спортсмена	стимулирующего характера в % к базовому должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена		
				Тренерскому составу	Первому тренеру-преподавателю (проработавшему со спортсменом не менее 3-х лет)	Руководящим работникам и иным специалистам
1	2	3	4	5	6	7
1. Официальные международные спортивные соревнования						
1.1.	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры; чемпионат мира	1	до 200	до 20	до 100	до 15
		2 - 3	до 160	до 16	до 80	до 10
		4 - 6	до 100	до 10	до 50	до 10
		участие	до 80	до 8	до 40	до 8
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 160	до 16	до 80	до 10
		2 - 3	до 100	до 10	до 50	до 10
		4 - 6	до 80	до 8	до 40	до 10
		участие	до 60	до 6	до 30	до 8
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 100	до 10	до 50	до 10
		2 - 3	до 80	до 8	до 40	до 10
		4 - 6	до 60	до 6	до 30	до 8

		участие	до 40	до 4	до 20	-
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80	до 8	до 40	до 8
		2 - 3	до 60	до 6	до 30	до 8
		4 - 6	до 40	до 4	до 20	до 6
		участие	до 20	до 2	до 10	-
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60	до 6	до 30	до 10
		2 - 3	до 40	до 4	до 20	до 8
		4 - 6	до 20	до 2	до 10	до 6
		участие	-	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно						
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 100	до 10	до 50	до 8
		2 - 3	до 80	до 8	до 40	до 6
		4 - 6	до 60	до 6	до 30	до 3
		участие	до 40	до 4	до 20	-
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80	до 8	до 40	до 8
		2 - 3	до 60	до 6	до 30	до 5
		4 - 6	до 40	до 4	до 20	до 2
		участие	до 20	до 2	до 10	-
2.3.	Первенство	1	до 60	до 6	до 30	до 5

	России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	2 - 3	до 40	до 4	до 20	до 3
		4 - 6	до 20	до 2	до 10	до 2
		участие	-	-	-	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 50	до 4	до 20	до 3
		2 - 3	до 40	до 2	до 10	до 3
		4 - 6	-	-	-	-
		участие	-	-	-	-
2.5.	Чемпионат и первенство Белгородской области	1	до 30	до 2	до 15	до 3
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов						
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 100	до 10	до 50	до 5
		2 – 3	до 80	до 8	до 40	до 5
		4 – 6	до 60	до 6	до 30	до 5
		участие	до 40	до 4	до 20	-
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде	1	до 80	до 8	до 40	до 5
		2 – 3	до 60	до 6	до 30	до 5
		4 – 6	до 40	до 4	до 20	-
		участие	до 20	до 2	до 10	-

	молодежи (финалы)					
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60	до 6	до 30	до 5
		2 – 3	до 40	до 4	до 20	до 5
		4 – 6	до 20	до 2	до 10	-
		участие	-	-	-	-
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40	до 4	до 20	до 5
		2 – 3	до 20	до 2	до 10	до 5
		4 – 6	-	-	-	-
		участие	-	-	-	-
3.5.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на Чемпионате и Первенстве Белгородской области	1	до 30	до 2	до 15	до 3
4. Прочее						
4.1.	Зачисление в постоянный состав	-	до 50	до 5	до 25	до 5

профессиональной образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, и реализующей программы спортивной подготовки (далее - профессиональной образовательной организации), школы-интернаты спортивного профиля					
---	--	--	--	--	--

Примечания:

а) размер норматива оплаты труда и надбавки устанавливаются учреждением согласно показанному обучающимся (спортсменом) результату на основании выписки из протокола соревнований, но не позже текущего квартала и действуют в течение одного календарного года, т.е. производится замена норматива оплаты труда за одного обучающегося (спортсмена) согласно таблице 5, размер норматива оплаты труда устанавливается основному тренеру-преподавателю, а выплаты стимулирующего характера устанавливаются второму тренеру-преподавателю или членам бригады в зависимости от персонального вклада каждого тренера-преподавателя;

б) по подпунктам 1.1 – 1.5 - норматив оплаты труда и выплаты стимулирующего характера сохраняются до проведения следующих официальных соревнований данного уровня. По подпунктам 2.1 - 3.5 норматив оплаты труда и выплаты стимулирующего характера сохраняются в течение одного календарного года. По подпункту 4.1. выплаты стимулирующего характера сохраняется на весь период обучения.

в) при передаче лучших обучающихся (спортсменов) с целью продолжения совершенствования спортивного мастерства из детско-юношеских спортивных школ в центры спортивной подготовки, училища олимпийского резерва, команды мастеров или сборные команды России норматив оплаты труда и выплаты стимулирующего характера выплачиваются в течение 4-х последующих лет с момента передачи обучающегося (спортсмена) при ежегодном подтверждении

обучающимся (спортсменом) или улучшении его спортивного результата;

г) если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя и выплаты стимулирующего характера обучающийся (спортсмен) улучшил свой спортивный результат, размер норматива оплаты труда и выплаты стимулирующего характера соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия;

д) если по истечении срока действия установленного размера норматива оплаты труда и выплаты стимулирующего характера спортсмен не показал указанного в таблице 5 результата, размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом (периодом) подготовки обучающегося (спортсмена) и выплата стимулирующего характера не производится;

е) если обучающийся (спортсмен) перешел к другому тренеру-преподавателю в другую организацию и показал более высокий результат, то первому тренеру-преподавателю, проработавшему с этим обучающимся (спортсменом) не менее 3-х лет, устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с графой 6.

Выплата стимулирующего характера выплачивается первому тренеру-преподавателю в течение 4-х лет со дня официальной передачи обучающегося (спортсмена) на основании приказа по учреждению.

Если тренер-преподаватель, передавший обучающегося (спортсмена) и последний тренер-преподаватель работают в одном учреждении, размер норматива оплаты труда последнему тренеру-преподавателю устанавливается в соответствии с графой 4, а выплата стимулирующего характера первому тренеру-преподавателю устанавливается в соответствии с графой 6.

ж) если подготовка обучающегося (спортсмена) осуществляется с применением бригадного метода работы, выплата стимулирующего характера распределяется между членами бригады (в том числе между тренерами-преподавателями по смежным видам спорта) на основании соответствующего положения о бригадном методе работы.

з) норматив оплаты труда за 1 обучающегося (спортсмена) и выплата стимулирующего характера тренеру-преподавателю за участие обучающихся (спортсменов) в составе команды устанавливаются согласно доли участия обучающихся (спортсменов) в команде. Доля участия определяется путем деления количества обучающихся (спортсменов) данного тренера-преподавателя на общее количество членов команды.

и) по результатам участия в межрегиональных и во всероссийских соревнованиях в единоборствах норматив оплаты труда за 1 обучающегося (спортсмена) и выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом следующих требований: в соревнованиях приняли участие не менее 4 субъектов РФ, не менее 5 участников в весе, проведено спортсменом не менее 3 поединков.

к) по результатам участия в соревнованиях всероссийского и регионального

уровней норматив оплаты труда за 1 спортсмена и выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом следующих требований:

- в индивидуальных видах спорта участвовали не менее 6 спортсменов в дисциплине, не менее чем из 4 регионов/муниципальных образований области;

- в командных, командных игровых видах спорта участвовало не менее 6 команд, не менее чем из 4 регионов/муниципальных образований области.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются на основании приказа управления образования администрации города Белгорода.

11. Общие положения Методики

Оплата замены временно отсутствующего работника в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Приложение № 1

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода

Должностные оклады руководящих работников в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом аттестации руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		1	2	3	4
1.	Директор:				

	- со стажем работы в должности свыше 5 лет;	- имеющий высшую квалификационную категорию;	15695	14199	13152	12256
	- со стажем работы в должности до 5 лет	- имеющий I квалификационную категорию	14199	13152	12256	11360
2.	Заместитель директора:					
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	- имеющий I квалификационную категорию	10612	9863	9267	8519
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	- имеющий высшую квалификационную категорию;	11808	10612	9863	9267

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

Таблица 2

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1. Административный персонал		
1	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	7936
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	8581
	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	9258
	- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	9969

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
2. Педагогические работники		
1	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11531 13409 14428
2	Инструктор-методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов); - имеющий высшую квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов)	11531 13409 14428
3	Тренер-преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11531 13409 14428
3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
1	Инженер, инженер, по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию; - ведущий	6474 7106 7941 9258
4. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
1	Дворник	6474
2	Секретарь	6474

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
3	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	6474
4	Вахтер	6474
5	Сторож	6474
6	Уборщик служебных помещений	6474

Приложение № 2

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Директору, заместителю директора	За организацию и проведение областной, городской, районной спартакиады, слетов	0,5

№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
	организации дополнительного образования детей	школьников, спартакиады дошкольных образовательных организаций, комплектование и подготовку команд к участию в городской, районной и областной, Всероссийских спартакиадах и слетах школьников, во Всероссийских спортивных соревнованиях школьников «Президентские спортивные состязания» и «Президентские спортивные игры», во Всероссийском туристическом слете, слете стран СНГ	
3.	Руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений	За ведение опытно- экспериментальной и инновационной работы на региональном и муниципальном уровне (в соответствии с локальным актом учредителя). За участие в проектах муниципального и регионального уровня	0,15
4.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических		0,30

№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
	работников в муниципальных образовательных учреждениях, на период первого года трудовой деятельности		

Приложение № 3

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений дополнительного образования детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждений дополнительного образования детей в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждений дополнительного образования детей включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников учреждений дополнительного образования детей.

2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дополнительного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование категории	Стимулирующие гарантированные выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
		образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта»	
2.	Учебно-вспомогательный персонал (медицинский персонал) бухгалтерские работники	За непрерывный медицинский стаж: - от 3 до 5 лет - свыше 5 лет; За выслугу лет по специальности: от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	20% 30% 10% 15% 20% 30%
3.	Заместителям руководителей учреждений (по административно-хозяйственной части) учреждений дополнительного образования	За особые условия труда и эффективность работы согласно Положению, утвержденному учреждением дополнительного образования	75%

Приложение № 5

к Методике формирования системы
оплаты труда и стимулирования работников
учреждений дополнительного образования
детей, подведомственных управлению
образования администрации города Белгорода

Компенсационные выплаты

№ п\п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
2.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

Приложение № 6

**к Методике формирования системы
оплаты труда и стимулирования работников
учреждений дополнительного образования
детей, подведомственных управлению
образования администрации города Белгорода**

Дополнительная общеобразовательная программа Режим учебно-тренировочной работы и требования по спортивной подготовленности отделения теннис

Дополнительная предпрофессиональная программа Учебный год 46 недель

Период подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	возраст для зачисления	Количество занимающихся		Количество часов в неделю	Годовая нагрузка	Требования по спортивной подготовке
			мин	макс			
Базовый уровень сложности	1 год	6-7	12	20	4	184	Выполнение контрольных нормативов ОФП
	2 год	7-9	12	20	6	276	Выполнение контрольных нормативов ОФП
	3 год	8-10	12	20	8	368	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП
	4 год	9-11	12	18	8	368	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, массовых спортивных разрядов
	5 год	10-12	12	18	10	460	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II юн. и III юн.
	6 год	11-13	12	16	10	460	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, I юн и II юн.
Углубленный уровень сложности	1 год	12-14	6	20	12	552	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП I юн
	2 год	13-15	6	20	12	552	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, 3 спортивный р-д
	3 год	14-16	4	16	14	644	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП II и III спортивный р-д
	4 год	15-17	4	14	14	16	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и I спортивный р-д

Программа спортивной подготовки

Учебный год 52 недели

Период подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	возраст для зачисления	Количество занимающихся		Количество часов в неделю	Годовая нагрузка	Требования по спортивной подготовке
			мин	макс			
Спортивно-оздоровительный	весь период	7-17	10	20	До 6	312	Прирост показателей ОФП
Начальной подготовки	1 год	7-8	8	12	6	312	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП
	2 год	8-9	8	12	8	416	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП
	3 год	9-10	8	12	8	416	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП
тренировочный	1 год	10-11	6	10	10	520	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП I юн и II юн.
	2 год	11-12	6	10	10	520	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II юн. и III юн.
	3 год	12-13	6	10	12	624	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП II и III р-д
	4 год	13-14	6	10	14	728	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и III р-д
	5 год	14-15	6	10	14	728	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и III р-д
совершенствования спортивного мастерства	1 год	15-16	2	4	18	936	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и I р-д, 2 и 1 место в квалификации
	2 год	16-17	2	4	20	1040	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, I р-д. и КМС, 2 и 1 место в квалификации
	3 год	17-18	2	4	20	1040	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, I р-д. и КМС, 2 и 1 место в квалификации

Режим учебно-тренировочной работы и требования по спортивной подготовленности отделения настольный теннис

Дополнительная предпрофессиональная программа Учебный год 46 недель

Период подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	возраст для зачисления	Количество занимающихся		Количество часов в неделю	Годовая нагрузка	Требования по спортивной подготовке
			мин	макс			
Базовый уровень сложности	1 год	6-7	12	20	4	184	Выполнение контрольных нормативов ОФП
	2 год	7-9	12	20	6	276	Выполнение контрольных нормативов ОФП
	3 год	8-10	12	20	8	368	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП
	4 год	9-11	12	18	8	368	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, массовых спортивных разрядов
	5 год	10-12	12	18	10	460	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II юн. и III юн.
	6 год	11-13	12	16	10	460	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, I юн и II юн.
Углубленный уровень сложности	1 год	12-14	6	20	12	552	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП I юн
	2 год	13-15	6	20	12	552	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, 3 спортивный р-д
	3 год	14-16	4	16	14	644	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП II и III спортивный р-д
	4 год	15-17	4	14	14	644	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и I спортивный р-д

**Программа спортивной подготовки
Учебный год 52 недели**

Период подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Примерный возраст для зачисления	Количество занимающихся		Количество часов в неделю	Годовая нагрузка	Требования по спортивной подготовке
			мин	макс			
Спортивно-оздоровительный	весь период	7-17	10	20	До 6	312	Прирост показателей ОФП
Начальной подготовки	1 год	7-8	10	16	6	312	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП
	2 год	8-9	10	16	8	416	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП
тренировочный	1 год	9-11	8	10	10	520	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП I юн и II юн.

	2 год	10-12	8	10	10	520	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II юн. и III юн.
	3 год	11-13	8	10	12	624	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП II и III р-д
	4 год	12-14	8	10	14	728	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и III р-д
	5 год	13-15	8	10	14	728	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и III р-д
Спортивного совершенствования	1 год	14-16	2	6	18	936	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, II и I р-д, 2 и 1 место в квалификации
	2 год	15-17	2	6	20	1040	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, I р-д. и КМС, 2 и 1 место в квалификации
	3 год	16-18	2	6	20	1040	Выполнение контрольных нормативов ОФП и СФП, I р-д. и КМС, 2 и 1 место в квалификации

Примечания:

- наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с учебной программой;

- **минимальный возраст при приеме в МБУДО ДЮСШ №7 определяется учебной программой по данному виду спорта;**

- при объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2-х разрядов, а их количественный состав на этапе спортивного совершенствования – 14 человек; учебно-тренировочном – 16 человек (для занимающихся свыше 2-х лет) и 20 человек (для занимающихся до 2-х лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

**Выписка из протокола № 3 собрания работников коллектива МБУДО
ДЮСШ № 7**

от 02 июня 2021 г.

всего работников - 25 чел.

присутствовало - 22 чел.

Повестка дня:

1. О принятии коллективного договора между работодателем и коллективом работников на 2021-2024 годы.

Слушали:

Председателя первичной профсоюзной организации Демидову О.В. Она довела до сведения работников коллектива итоги работы профкома по социально-трудовым проблемам. Ольга Викторовна напомнила, что материалы проекта коллективного договора находились в течение 2-х недель на стенде профсоюзного уголка, все имели возможность познакомиться с текстом.

Так же, пункты коллективного договора рассматривались на заседании профкома и все предложения, поступающие от работников ДЮСШ № 7 по мере возможности учтены.

Выступила директор ДЮСШ № 7 Красноручкая Анна Григорьевна. Она отметила положительную динамику работы председателя и членов профсоюза МБУДО ДЮСШ № 7, их ответственный и добросовестный подход к работе над коллективным договором.

Некоторые вопросы возвращались на доработку, пункты и положения коллективного договора, вызывающие сомнения комиссии, пересматривались и предоставлялись на согласование комиссии. Красноручкая А.Г. выразила уверенное мнение в том, что разработанный коллективный договор имеет законченный вид, по содержанию является конкретным и действенным.

Собрание постановило: коллективный договор на 2021-2024 годы принять.

Голосовали:

«за» – 22 чел.

«против» - нет

«воздержались» - нет.

Директор МБУДО ДЮСШ № 7

А.Г. Красноручкая

Председатель профкома

О.В. Демидова