**От работодателя : От работников:**

 **Директор Председатель**

**МБОУДО «ДЮСШ » ЕР первичной профсоюзной организации**

 **МБОУДО «ДЮСШ» ЕР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Климов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Басистая**

 **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ»

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра –

начальник управления по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Павлятенко

Егорлыкский район, 2017 год

Содержание коллективного договора

МБОУДО «ДЮСШ» ЕР на 2017 – 2019 г.г.

1. Раздел 1. Общее положение.
2. Раздел 2. Обеспечение занятости и регулирование увольнений.
3. Раздел 3. Режим труда и отдыха.
4. Раздел 4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.
5. Раздел 5. Условия и охрана труда
6. Раздел 6. Социальные гарантии.
7. Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
8. Раздел 8. Заключительное положение.

Наименование организации - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Егорлыкского района (сокращённое наименование МБОУДО «ДЮСШ» ЕР)

Работодатель - директор Климов Сергей Михайлович

Профсоюзный комитет – председатель профсоюзного комитета

 Басистая Инна Валерьевна

Предмет договора: принятие настоящего коллективного договора является предметом договора.

РАЗДЕЛ 1 . Общее положение.

* 1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ от 30.06.2006 г., статья 40 «Коллективные договора и соглашения» и является основным правовым документом, определяющим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками

 МБОУДО «ДЮСШ» ЕР (Трудовой Кодекс РФ ст. 40-44).

* 1. Коллективный договор заключается на предприятиях и организациях любой формы собственности использующих наемный труд между трудовым коллективом и администрацией, именуемого в дальнейшем «работодатель» в лице первого руководителя.
	2. Сторонами коллективного договора являются: работники МБОУДО «ДЮСШ» ЕР в лице председателя профкома и работодателя директора МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.
	3. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания директором и председателем профсоюзного комитета на срок не более трёх лет(ст.43 Трудового Кодекса РФ)
	4. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию общества и коллективный договор, как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов.
	5. При выполнении коллективного договора работодатель и профком обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, откровенность, избегать конфронтации при решении социальных проблем. В основу взаимоотношений на производстве должны быть положены взаимное доверие и уважение, исходящее из того, что люди – высшая ценность общества.
	6. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности деятельности трудового коллектива, сохранение рабочих мест, повышение материального благосостояния каждого работающего.

1.8. Для достижения этих целей стороны берут на себя обязательства:

**Руководитель обязуется:**

* добиться стабильного финансового положения учреждения;
* обеспечить условия труда необходимые для высокопроизводительной работы и отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
* своевременно повышать заработную плату(согласно Постановлениям РФ);
* обеспечить участие председателя профкома в работе учреждения;
* учитывать мнение профсоюзного комитета;
* соблюдать трудовое законодательство и закон о профсоюзах, иные правовые акты, договора о труде;
* ознакомить под роспись работника с коллективным договором(ст.68 Тудовой кодекс РФ)

**Профсоюзный комитет обязуется:**

* нацеливать работающих на выполнение внутреннего распорядка;
* добиваться повышения уровня жизни работников;
* контролировать соблюдение работающими закона о труде и охране труда;
* оперативно рассматривать предложения и замечания работников и администрации;
* защищать права и интересы работающих в вопросах связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

**Работник обязуется:**

* полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
* соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим и инструкции по охране труда;
* беречь имущество учреждения, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию .
* создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу на рабочем месте, в трудовом коллективе.
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы;
* проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

**Руководитель имеет право:**

* управлять учреждением и принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий;
* заключать трудовые договоры (контракты)(ст.63-67 Трудового Кодекса);
* расторгать трудовой договор по инициативе работодателя в соответствии ст.81 Трудовым Кодексом РФ;
* определять необходимую для выполнения работы численность работников, а также требовать от работников надлежащее выполнение работы в соответствии с трудовым договором (контрактом);
* применять следующие меры дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины: замечания, выговор, увольнение по инициативе администрации (ст.192-193 Трудового Кодекса РФ);
* снятие дисциплинарного взыскания со статьей 194 Трудового Кодекса РФ;
* применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работникам «в рамках трудового законодательства» в случаях: нанесения материального ущерба при исполнении работающим трудовых обязанностей, хищение имущества учреждения;
* применять меры поощрения к работникам добросовестно и в полном объеме выполняющие свои функциональные обязанности: благодарность, денежное вознаграждение, ценные подарки, почетные грамоты (ст.191 Трудового Кодекса РФ);
* отзывать работника (по его согласию) из отпуска, с предоставлением неиспользованной части в удобное для работника временя в течении текущего рабочего года (ст. 125 Трудового кодекса РФ);
* **Профком имеет право:**
* вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установление режима труда, социального развития коллектива и др.;
* добиваться улучшения качества жизни работников, условий труда и быта;
* осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, выступать стороной в договорах с работодателем по существу возникающих трудовых конфликтах;
* участвовать в формировании и расходовании фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;
* участвовать в решении вопроса ликвидации, учреждении, реорганизации, сокращении численности штатов, в создании новых подразделений, перепрофилировании и ликвидации структур, сдача в аренду зданий и помещений;
* требовать приостановку действий администрации, ущемляющих права и интересы работников.

**Работник имеет право:**

* на производственные условия, обеспечивающие безопасность и гигиену труда;
* вознаграждение за труд, без какой-то бы ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
* на установленные федеральным законом рабочее временя, выходные и праздничные дни, оплачиваемый отпуск;
* на разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ);
* на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
* на возмещение труда причиненного его здоровью, в связи с выполнением им трудовых обязанностей;
* на объединения включающие право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов;
* на государственную, включая судебную защиту трудовых прав;
* на пособие по государственному социальному страхованию;
* на справедливое разрешение индивидуальных и трудовых спорах;
* на защиту от безработицы и гарантии в случае потери работы;
* на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
* на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
* на компенсации установленные законодательством, коллективным договором, если работающий занят на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
* на расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 Трудового Кодекса РФ).

РАЗДЕЛ 2.

 Обеспечение занятости

и регулирование увольнений.

**Работодатель обязуется:**

* 1. Обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором (контрактом);
	2. Представлять профсоюзному комитету не менее чем за 3 месяца информацию о высвобождении работников в связи с ликвидацией предприятия или сокращением численности или штата;
	3. В период сокращения численности в последнюю очередь увольнять работника – единственного кормильца в семье; женщин имеющих детей- инвалидов;
	4. Расторжение трудового договора по сокращению штатов производить с предварительного согласия профсоюзного комитета, предупреждая работника персонально письменно под роспись не менее чем за 2 месяца при наличии вакансий предложить высвобождаемому работнику другие должности, сообщить в службу занятости не менее чем за 2 месяца о предстоящем высвобождении работника;
	5. При сокращении численности и штата работников, при организации и ликвидации подразделений учитывать преимущественное право на оставление на работе лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 Трудового Кодекса РФ);
	6. Не допускать увольнение беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей при наличии у них ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 18-ти лет, в том числе и по сокращению штатов (ст.261 Трудового Кодекса РФ);
	7. Работникам, высвобождаемым из учреждения при расторжении трудового договора по сокращению штата: выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка; сохранять заработную плату за период трудоустройства, но не выше 2-х месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия (ст. 178)
	8. С целью сохранения кадрового потенциала осуществлять трудоустройство высвобождаемых педагогических работников на вакантные должности в учреждении (при необходимости предусмотреть переподготовку);
	9. Осуществлять переводы по производственной необходимости без согласия работника сроком до одного месяца, в течение календарного года в данной организации, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе ст.74 Трудового Кодекса РФ.

РАЗДЕЛ 3.

 Режим труда и отдыха.

* 1. Нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.112 Трудового Кодекса РФ;
	2. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.120 Трудового Кодекса РФ). Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно перед праздничным нерабочим днем уменьшается на один час, (ст. 95 Трудового Кодекса РФ);
	3. Допускать работы вызванные необходимостью, неотложные ремонтные работы при совпадении выходных и праздничных дней, перенося выходной день после праздничного дня на рабочий день или оплата в 2-м размере;
	4. Привлекать работающих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по письменному согласию работника (ст.113 Трудового Кодекса РФ);
	5. Установить продолжительность рабочего времени шестидневная рабочая неделя с одним вы­ходным днем, 40 часов в неделю (ст.91 ТКРФ) мужчины, для педагогических работников - 36 часов в неделю (ст.333 ТКРФ. Для женщин, работающих в сельской местности установить 36-ти часовую рабочую неделю (согласно Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3-1). Для сторожей, работа по графику. Установить режим работы учреждения с 08.00 ч до 21.00 ч
	6. Установить перерыв для отдыха и питания работникам с 12.00 до 13.00.
	7. Ночное время с 22 до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, женщины имеющие детей до 3-х лет, детей инвалидов, работникам осуществляющим уход за больными членами семьи (ст. 96. ТК РФ);
	8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства не может превышать 16 часов в неделю. При установленной сокращенной продолжительности рабочего времени внутреннего совместительства не разрешается (ст. 98. ТК РФ).
	9. Предоставлять ежегодный трудовой отпуск для всех работников продолжительностью - 28 календарных дней, педагогических и руководящих работников - 42 календарных дня. А также предоставляется дополнительный оплачиаемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст.119 Трудового кодекса)
	10. При исчислении общей продолжительности и ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском ст. 120 ТК РФ.
	11. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
* беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам занятым с вредными и опасными условиями труда.
* отпуск предоставляется полностью за рабочий год (ст. 126 ТК РФ);
	1. Установить график отпусков, руководствуясь (ст.122-128 Трудового Кодекса РФ);
	2. Предоставлять право работникам на разделение трудового отпуска на 2 части, с учетом его использования в течении года по заявлению работника, в соответствии с утвержденным графиком отпусков, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового Кодекса РФ);

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

 3.15 Работникам предоставлять право на отпуск без сохранения заработной платы:

* работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
* работникам в случае: рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней; В случаях выпускного бала в школе и проводы детей в первый класс – 1 день;
* женщинам имеющим двух и более детей до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней;
* одиноким матерям воспитывающей ребенка до 14 лет, в период когда позволяют производственные условия (ст. 263 ТК РФ);
* допущенным к вступительным экзаменам в высшее учебное заведение – 15 календарный дней, в среднее специальное заведение – 10 календарных дней;
* женщинам для ухода за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
	1. Предоставлять 4-е выходных оплачиваемых дня в месяц по уходу за детьми инвалидами и инвалидами с детства до 18-ти лет, работающим родителям (ст.262 Трудового Кодекса РФ);
	2. Работникам совмещающим труд с заочным обучением по месту их работы предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, для зачетов экзаменов, защиты дипломов (ст.173-177 Трудового Кодекса РФ);
	3. Предоставлять возможность пользоваться неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей беременным женщинам; женщинам, имеющим ребенка до 14 лет; имеющим ребенка инвалида или инвалида с детства до 18 лет; работающим осуществляющими уход за больными членами семьи. Выплаты производить в соответствии с приказом федеральной службы занятости РФ от 26.05.93г «О порядке предоставления компенсационных выплат работникам учреждений, организаций вынужденно работающим неполный рабочий день или неполную рабочую неделю»;
	4. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам в возрасте до 18-ти лет предоставлять 31 календарный день (ст.267 Трудового Кодекса РФ);
	5. Ограничить сверхурочные работы и направления в командировку работников, имеющих детей до 3-х лет, детей инвалидов или инвалидов с детства или осуществляющих уход за больными членами семьи (ст.259 Трудового Кодекса РФ);
	6. Отзыв из трудового отпуска осуществлять только с согласия работника в письменном виде и последующими отгулами в удобное для работающего время или присоединять к отпуску за следующий год (ст.125 Трудового Кодекса РФ). Не допускать отзыва беременных, работников в возрасте до 18 лет, работников занятых на работе с вредными и опасными условиями труда (ст.125 Трудового Кодекса РФ). Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст.124 Трудового Кодекса РФ;
	7. Выплату заработной платы за время отпуска производить не позднее чем за 3 дня до начало отпуска, для чего оформление трудового отпуска производить не менее чем за три недели до начало отпуска (ст.124 Трудового Кодекса РФ);
	8. Работников предупреждать о предоставлении отпуска за 2 недели до его начала;
	9. Работающим по совместительству предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 Трудового Кодекса РФ);
	10. При увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника не использованные отпуска могут предоставляться с последующим увольнением при этом день увольнения считать последний день отпуска (ст.127 Трудового Кодекса РФ);
	11. Сокращенная продолжительность рабочего времени на:
* не более 24 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет;
* не более 35 часов в неделю для работников являющихся инвалидами 1-2 группы;
* не более 35 часов в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
* не более 36 часов в неделю для работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда ( ст. 92 Трудового кодекса РФ);
	1. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 121 Трудового Кодекса РФ. Установить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101Т.К. РФ (Федеральный закон от 30.12.01 за № 197 ФЗ) при этом предоставлять ежегодный дополнительный отпуск на основании ст.119 Трудового Кодекса РФ, но не ниже 3-х календарных дней;
	2. Гарантировать компенсацию отдыха работникам в случа сдачи ими крови и ее компонентов (ст.186 ТКРФ)
	3. Супругам военнослужащих отпуск по желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих, при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

3.30 Педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск до одного года (ст.335 Трудовой Кодекс РФ,Приказминистерства образования и науки российской федерацииот 31 мая 2016 г. № 644

3.31 Поощрения работников, добросовестно и с инициативой выполняющих свои обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народных дружин(согласно ФЗ РФ № 44 от 02.04.2014 «Об участии граждан в охране общественного порядка» , Областного закона от 08.07.2014 № 184-3С «Об участии граждан в охране порядка на территории Ростовской области» и Постановлению Администрации Егорлыкского района № 212 от 06.08.2014 «Об утверждении положения о народной дружине в муниципальном образовании «Егорлыкское сельское поселение»), путём:

1.Объявление благодарности;

2.Награждения грамотой;

3.Выдачей ценного подарка;

4. Денежной премией

- другими видами поощрения исходя из имеющихся возможностей.

РАЗДЕЛ 4.

Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.

В области оплаты труда стороны исходя из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи, в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда.

**Руководитель обязуется:**

4.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. Не допускать задержки выдачи заработной платы по причинам, зависящим от работодателя;

4.2. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки (ст. 136 Трудового Кодекса РФ);

4.3. Производить оплату труда работникам МБОУДО «ДЮСШ» ЕР в соответствии с должностными окладами на основании действующих приказов и распоряжений. Выплату заработной платы производить не реже двух раз в месяц. (ст.136 Трудового Кодекса РФ) 21 и 7 числа каждого месяца.

4.4. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Установить каждому работнику МБОУДО «ДЮСШ» ЕР должностные оклады и размеры ставок заработной платы в соответствии с положением об оплате труда.

4.6. Оплату труда руководителя, специалистов производится согласно штатного расписания МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.

 4.7. Выплату командировочных расходов работникам производить в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.167-168 Трудового Кодекса РФ);

4.8. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст.150 Трудового Кодекса РФ);

4.9. Работнику, выполняющему на ряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующему работнику производится доплата за совмещение профессий или обязанности за время отсутствующего работника (ст.151 Трудового Кодекса РФ);

 4.10. Оплата труда в выходные и праздничные дни работникам, труд которым оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада. По желанию работника работающего в выходной или праздничный нерабочий день ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 Трудового Кодекса РФ);

4.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не выше 20%. При удержании по нескольким исполнительным документам сохраняется 50% заработной платы (ст.138 Трудового Кодекса РФ);

 4.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм работникам производится в день увольнения согласно ст.140 Трудового Кодекса РФ;

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок на более 15 дней работник имеет право известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы( ст.142 ТКРФ).

4.14.Сохранять за работником направленным на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы среднюю заработную плату по основному месту работы с учетом ст.187 Трудового Кодекса РФ.

4.15.Специалистам установить надбавку за специфику работы 25% от должностногооклада,согласно приложению об оплате труда №1
«[ПОЛОЖЕНИЕ](#P38) об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района»

4.16. В случае установления факта неправильной оплаты труда обеспечить выплату работающему все причитающиеся суммы за все время;

4.17. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ;

4.18. Оплату труда за сверхнормативные часы работникам производить в соответствии с Приказом министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

4.19 Специалистам установить надбавку за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере: от 1 года до 5 лет – 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 до 15 лет – 20 процентов, свыше 15 лет – 30 процентов.

4.20 Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы,имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

РАЗДЕЛ 5.

 Охрана труда и здоровья.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

* 1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения полного объема работы:
* исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования
* своевременное обеспечение необходимой для работы документацией;
* надлежащее качество аппаратуры необходимые для выполнения работы;
* условия работы труда соответствующие требования охраны труда и безопасности производства.
	1. Обеспечить безопасное условие и охрану труда в подразделениях отдела.
	2. Гарантировать работникам на время прохождения ежегодного медицинское обследование сохранение среднего заработка (ст.185 ТКРФ). Прохождение периодического медицинского обследования за счёт работодателя (ст.212 ТКРФ).
	3. Расследование несчастных случаев и оформление материалов расследования производить в установленном порядке в соответствии со статьей 228-230 Трудового Кодекса РФ.
	4. Проводить инструктаж по проверке знаний по охране труда работающих ежегодно.
	5. Провести периодический медицинский осмотр всех работающих согласно приказа .
	6. Обеспечить своевременную выдачу работникам моющих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий за счет средств учреждения и АРМ.
	7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда следующие льготы:
* установить временное денежное пособие из средств организации работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей и четкого соблюдения правил техники безопасности и норм санитарной гигиены в случаях:

- гибели работника в 3-х минимальных размерах оплаты труда, а также оплату счетов и расходов связанных с погребением;

- получение работникам инвалидности – 2-х минимальных размеров оплаты труда;

- утрата работникам трудоспособности, не позволяющих выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы 2 – х минимальных размеров оплаты труда;

* 1. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеваниям либо иным повреждениям здоровья, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
	2. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда подразделений;
	3. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения мероприятий по охране труда, состояние труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
	4. Обеспечить профессиональное обучение кадров, предусмотренное положением об усовершенствовании работников с гарантией оплаты из средств учреждения;
	5. Проводить обязательное за счет учреждения медицинское страхование работников;
	6. Проводить специальную оценку труда согласно ФЗ № 426 от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда», по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
	7. Обеспечить условия труда работников в возрасте до 18-ти лет согласно ст.265-275 Трудового Кодекса РФ;
	8. Обеспечить условия и охрану труда женщинам в соответствии со ст.253-264 Трудового Кодекса РФ.

РАЗДЕЛ 6.

Социальные гарантии.

**Работодатель обязуется:**

* 1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством;
	2. Осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию и распределением средств социального страхования.
	3. Обеспечить работников в соответствии с действующими нормами за счет средств социального страхования путевками на санаторно-курортное лечение (по мере поступления заявок от работающих).
	4. Создать условия для профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки работающих (ст.196 , 197 Трудового Кодекса РФ);
	5. Расходы, связанные со служебной командировкой возмещать работникам в соответствии со ст.168 Трудового Кодекса РФ
	6. Работникам, совмещающим работу с обучением в высших образовательных учреждениях, поступающим в высшие образовательные учреждения предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173 трудового Кодекса РФ).
	7. При временной нетрудоспособности выплачивается работник пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом
	8. При повреждении здоровья или вследствие несчастного случая на производстве либо проф.заболевания работнику ( его семье) выплачивается его утраченный заработок , а также связанные с проф.заболеванием расходы (ст.184 Трудового Кодекса РФ)
	9. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата по основному месту работы (ст.187 Трудового Кодекса РФ).
	10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется средне месячный заработок на время трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (ст.178 Трудового Кодекса РФ).
	11. При исчислении пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, учитывать весь заработок по месту основной работы, включая заработную плату за работу осуществляемую на условиях внутреннего совместительства (п.79 и 84 Положение о порядке обеспечения пособиями по Гос.соцстрахованию Постановление Президиума ВЦСПС от 12.11.84г № 13-6).
	12. При ликвидации организации о предстоящем увольнении работодатель персонально под расписку предупреждает работника не менее чем за два месяца до увольнения ст.180 Трудового Кодекса.
	13. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на ниже оплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст.182 Трудового Кодекса РФ).
	14. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления в пенсионный фонд.

 обеспечить сохранность архивной документации, дающей право работнику на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.15. Обеспечить информацией работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочих

 местах.

6.16. Максимально обеспечить работников и членов их семей всеми видами оздоровления.

РАЗДЕЛ 7

Гарантии деятельности

профсоюзной организации

* 1. Работодатель признает исключительное право профсоюзного комитета вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора и другим вопросам.
	2. Работодатель признает:

- профкомитет единственным представителем и защитником прав и интересов, работающих в вопросах связанных с трудовыми отношениями, экономическими и социальными;

* право профсоюза на информацию по следующим вопросам:

\* экономическое положение организации;

\* реорганизация или ликвидация организации;

\* предполагающееся высвобождение работников в связи с сокращением рабочих мест;

\* предполагающееся введения или изменения норм и оплаты труда;

\* введение технологических изменений влекущие за собой изменение условий труда работающих.

- признает право профсоюза на осуществление контроля за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных актов и право требовать устранение выявленных нарушений.

* 1. Предоставлять возможность проводить заседания профсоюзного комитета и профсоюзных конференций в рабочее время.
	2. Предоставлять возможность членам профсоюза уплачивать членские взносы по безналичному расчету через бухгалтерию.
	3. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов (ст.370 Трудового Кодекса РФ).
	4. Любые формы давления и ограничения деятельности профсоюза противоречат Конституции РФ, они преследуются как противоправные действия в установленном законодательством порядке.
	5. Предоставлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работающих, в том числе о расходовании финансовых средств, о порядке и условиях начисления заработной платы.

РАЗДЕЛ 8.

Заключительное положение.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива сроком на 3 года (2017-2019 г.г.).

Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- соблюдение норм законодательства

- полномочность представителей сторон

- равноправие сторон

- свобода выбора и соблюдение вопросов составляющих соблюдение коллективного договора

- добровольность принятия обязательств;

- реальность обеспечения принимаемых обязательств;

- систематичность контроля и неотвратимость ответственности

* 1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения
	2. В случаи возникновения споров при невыполнении принятых обязательств последние разрешаются согласно действующего законодательства (ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых спорах» № 175 от 23.11.95г).
	3. Представление профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.
	4. Контроль за соблюдением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями и органами по труду.
	5. Не реже одного раза в год стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.
	6. При изменении дополнений и разработки нового проекта коллективного договора работодатель и профком создают совместную комиссию на паритетной основе, которая рассматривает спорные вопросы, готовит предложения для внесения дополнений и изменений в коллективный договор.
	7. В случае осуществления мероприятий по ликвидации и организации структурных подразделений договор сохраняет свое действие на весь период проведения этих мероприятий до момента полного расчета всех работников в соответствии с действующим законодательством и положением настоящего коллективного договора.
	8. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора определяется (ст.55 Трудового Кодекса РФ).
	9. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения и протоколы разногласий в 7-ый срок направляются в местный орган по труду исполнительной власти для уведомительной регистрации.

Коллективный договор заключен профсоюзным комитетом трудового коллектива МБОУДО «ДЮСШ» ЕР и работодателем в лице директора МБОУДО «ДЮСШ» .

Трудовой коллектив МБОУДО «ДЮСШ» ЕР уполномочил профсоюзный комитет подписать настоящий договор.

Директор МБОУДО «ДЮСШ» ЕР С. М. Климов

Председатель профкома

 И.В.Басистая

**Перечень положений и приложений к коллективному договору.**

1. Положение о внутреннем трудовом распорядке МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.
2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем
3. Перечень должностей с доплатой в 2-ом размере за праздничные дни.
4. Соглашение по охране труда

5.Положение об оплате труда работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

6.Положение о о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

7.Положение о премировании работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

 8.Положение о командировках.

 Учтено мнение: Приложение № 1

Выборного органа первичной к коллективному договору

Профсоюзной организации МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

МБОУДО «ДЮСШ» ЕР от «27 » января 2017 г.

 Председатель

Выборного органа первичной УТВЕРЖДАЮ

Профсоюзной организации Директор МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Басистая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Климов

 «27» января 2017 г.

Приложение № 1

**ПРАВИЛА**

**Внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования**

**«Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУДО «ДЮСШ» ЕР, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУДО «ДЮСШ» ЕР в пределах предоставления ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор за­ключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, дру­гой остается у работодателя.

Трудовой договор заключается: на неопределенный срок и на определенный срок.

2.2. Прием нa работу оформляется приказом руководителя, который издается нa основании заключенного трудового договора. Приказ объявляет­ся работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на paбoтy с испытательным сроком. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) лицо, посту­пающее на paбoтy, предъявляет следующие документы работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое [свидетельство](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=103288;dst=100055) государственного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном по­рядке на другую paбoтy администрация обязана ознакомить его со сле­дующими документами:

а) Уставом учреждения;

6) Коллективным договором;

в) Правилами внутреннего трудового распорядка;

г) Должностными обязанностями (инструкциями);

д) Приказами пo охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж пo охране труда с записью в («Жур­нале первичного инструктажа пo охране труда и технике безопасности».

2.7. Ha всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. Ha каждого работника ведется личное дело. В состав личного дела работника входят следующие документы:

- анкета (личный листок по учету кадров) с фотографией;

- заявление о приёме на работу;

- копия паспорта;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документов об образовании, квалификации, специальности;

- копия свидетельства (удостоверения) о прохождении курсов повышения квалификации; - копия диплома о профессиональной переподготовке;

- сведения о квалификационной категории;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

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

- трудовой договор;

- копия приказа о приёме на работу, переводе, увольнении;

- копия трудовой книжки (для внешних совместителей);

- дополнительные соглашения.

В дальнейшем в личное дело помещаются следующие документы в хронологиче­ской последовательности:

- подтверждающие изменения анкетно-биографических данных работника (копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о рождении детей и др.);

- характеризующие деловые и личные качества работника (характе­ристики, аттестационные листы и др.).

По мере необходимости работодатель запрашивает у работника дополнительные сведения. Работник предоставляет необходимые сведения и предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

Кроме того, на каждого работника ве­дется личная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод нa другую работу допускается только с письменного согласия работника. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи, с изменениями в организации работы МБОУДО «ДЮСШ» ЕР и организации труда в МБОУДО «ДЮСШ» ЕР (изменения количества групп, учебного плана; режима работы спортивной школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существен­ных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе уста­новления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также из­менение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении усло­вий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по статье 77 пункт 7 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Увольнение в связи с сокращением численности или работников допускается при условии невозможности перевода увольняе­мого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменно­го предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работ­ников организации проводится руководителем учреждения с учетом моти­вированного мнения профсоюзного комитета по статье 81 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (статья 81 пункт 3 Трудового кодекса Российской Федерации, и за неоднократное неисполнение работником без ува­жительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинар­ное взыскание (статья 81 пункт 5 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надле­жаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соот­ветствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, выполнять требования Устава МБОУДО «ДЮСШ» ЕР и Пра­вил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: во­время приходить на paбoтy, соблюдать установленную продолжитель­ность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

в) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травма­тизма немедленно сообщать администрации;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;

д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмот­ры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособ­ления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в поме­щениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную до­кументацию.

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих занятий по расписанию и уходить после того как, последний воспитанник данной группы покинет спортивную школу.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каж­дый работник выполняет по своей должности, специальности и квалифи­кации, определяется должностными инструкциями, утвержденными ди­ректором школы на основании квалификационных характеристик, тариф­но-квалификационных справочников и нормативных документов.

*ТРЕНЕР – ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ОБЯЗАН;*

3.7. Начинать и заканчивать занятия строго по утвержденному расписанию, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров-преподавателей и обучающихся, проводить и принимать участие в культурно-воспитательных и спортивно-массовых мероприятиях.

3.9. Выполнять распоряжения администрации точно и в срок.

3.10. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.11. Тренеры-преподаватели обязаны в соответствии с расписанием и планами воспитательной работы проводить воспитательные мероприятия с обучающимися.

3.12. Проводить периодически, но не менее двух раз за учебный год, родительские собрания в своих группах:

3.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, удалять обучающегося с занятий, курить в помещениях школы.

3.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с согласия администрации школы. Вход в группу на занятие после начала занятий разрешается только директору школы и его заместителям.

3.15. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.16. В случае неявки на работу пo болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день вы­хода на работу.

3.17. В помещениях школы запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.

 Основные права работников определены:

 - Трудовым кодексом Pоссийской Федерации (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333; 334, 335, 336, 382, 399);

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47)

*Педагогические работники имеют право:*

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

* обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБОУДО «ДЮСШ» ЕР;
* быть избранным в Совет учреждения;
* работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
* принимать решения на общем собрании трудового коллектива учреждения.

4.2. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, программы в соответствии с образовательной программой, утвержденной в МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.

4.3. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.6. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.7. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

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

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.

 *Администрация школы обязана:*

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закре­пить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педаго­гическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следую­щий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучение, ис­правное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвен­таря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, на­правленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощ­рять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполне­ние действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры пo обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно­ техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам пo охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций пo технике безопасности, по­ пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы, в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за две недели до наступления нового календарного года; компен­сировать выходы на работу в установленный для данного работника вы­ходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда.

 5.11. Обеспечивать повышение квалификации пе­дагогическими и другими работниками школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работ­ников в порядке, установленном федеральным законом.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ.

*Директор* МБОУДО «ДЮСШ»ЕР *имеет право:*

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соот­ветствии с ТК PФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распо­рядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой та­рифной сетки или другого правительственного документа и решения атте­стационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о выплатах стимулирующего характера и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и гра­фиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обяза­тельные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень ло­кальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, ут­вержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

 6.11. Совместно со своими заместителями пo учебно-воспитательной и спортивной работе

осуществлять контроль за деятельностью тренеров-преподавателей, в том числе путем посещения и разбора учебных занятий всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учре­ждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним вы­ходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководяще­го, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомо­гательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели мужчины, 36-часов женщины.

Графики работы утверждаются директором спортивной школы и предусматри­вают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Дежурства во внерабочее время допускаются, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учеб­ный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

6) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество ча­сов пo учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, ис­ходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благопри­ятного режима труда и отдыха обучающихся, учетом расписания занятий в общеобразовательной школе и максимальной экономии вре­мени педагогических работников.

7.5. Администрация школы может привлекает педагогических работников к дежурству пo спортивной школе в рабочее время.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время лет­них каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превы­шающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время педагогический состав, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания нe должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, учебно-тренировочные занятия oт-35 мин до 4 академических часов( в зависимости от года обучения группы).

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

• объявление благодарности;

• выдача премии;

• награждение ценным подарком;

• награждение почетной грамотой;

• представление к званиям «Почетный работник общего образова­ния», «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта» и другими орденам и медалям Российской Федерации и Ростовской области.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до све­дения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не­надлежащее исполнение пo вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

6) выговор;

в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится админи­страцией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисципли­нарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисципли­ны требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует примене­нию взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работ­ником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только пo поступившей на него жалобе, поданной в пись­менной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому ра­ботнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые пo его резуль­татам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинте­ресованного работника за исключением случаев, предусмотренных зако­ном.

9.4. Взыскание применяется нe позднее одного месяца со дня обна­ружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом пo школе. Приказ должен содер­жать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объ­является работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисципли­нарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной ини­циативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

* «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (статья 81 пункт 5 Трудового кодекса Pоссийской Федерации);
* «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» пункт 6 статья 81 Трудового кодекса Pоссийской Федерации);
* «совершения пo месту работы хищения (в том числе мелкого) чу­жого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных встyпившим в законную силу приго­вором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (статья 81, пункт 6, подпункт «г» Трудового кодекса Pоссийской Федерации);
* однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудо­вых обязанностей (статья 81 пункт 10 Трудового кодекса Российской Федерации);
* повторного в течение одного года грубого нарушения Устава об­разовательного учреждения (статья 336 пункт 1 Трудового кодекса Российской Федерации).
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (статья 336 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Учтено мнение: Приложение № 2

Выборного органа первичной к коллективному договору

Профсоюзной организации МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

МБОУДО «ДЮСШ» ЕР от «27 » января 2017г.

 Председатель

Выборного органа первичной УТВЕРЖДАЮ

Профсоюзной организации Директор МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Басистая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Климов

 «27» января 2017 г.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

Должностей с ненормированным рабочим днем в МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

* Директор
* заместители директора
* главный бухгалтер
* водитель автомобиля

Учтено мнение: Приложение № 3

Выборного органа первичной к коллективному договору

Профсоюзной организации МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

МБОУДО «ДЮСШ» ЕР от «27 » января 2017 г.

 Председатель

Выборного органа первичной УТВЕРЖДАЮ

Профсоюзной организации Директор МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Басистая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Климов

 «27» января 2017 г.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

Должностей с доплатой в 2-м размере за праздничные дни, в МБОУ ДОД ЕР «ДЮСШ»

 на 2017-2019 г

* сторож

Учтено мнение: Приложение № 4

Выборного органа первичной к коллективному договору

Профсоюзной организации МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

МБОУДО «ДЮСШ» ЕР от «27 » января 2017 г.

 Председатель

Выборного органа первичной УТВЕРЖДАЮ

Профсоюзной организации Директор МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Басистая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Климов

 «27» января 2017 г.

 **Соглашение по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУДО «ДЮСШ» ЕР заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 - 2019 учебного года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Срок  | Ответственные  |
| 1. | Проводить общественно-административный контроль  | 1раз в квартал | Климов С.М. |
| 2. | Косметический ремонт школы (побелка , покраска)  | Июнь, июль, август | Басистая И.В. |
| 3. | Проверять освещение  | В течение года | Климов С.М. |
| 4. | Приобретение аптечек | В течение года  | Басистая И.В. |
| 5. | Приобретение спецодежды для техперсонала (халаты, перчатки)  | Август | Климов С.М. |
| 6. | Составить акты – разрешения на занятия в спортивном зале, стадионе | Июль | Комиссия по охране труда |
| 7. | Проверка противопожарных средств и сигнализации  | Сентябрь и в течение года | Басистая И.В. |
| 8. | Согласовать расписание занятий | Сентябрь и январь | Пышкина Н.А. |
| 9. | Провести контроль знаний по ОТ | В течении года(при поступлении новых сотрудников) | Комиссия по охране труда |
| 10. | Контролировать температурный режим в школе. | В течение года |  |
| 11. | Провести испытание отопительной системы школы  | Июль | Басистая И.В. |
| 12. | Прохождение медосмотра и гигиеническое обучение | По мере срока прохождения предыдущего обучения | Климов С.М. |
| 13. | Приобретение моющихся и обезжиривающих средств согласно норматива | В течении года | Басистая И.В. |
| 14. | Приобретение противопожарного оборудования (перезарядка и ремонт огнетушителей, приобретение ламп эвакуационного освещения) | В течении года | Басистая И.В. |
| 15 | Провести проверку выполнения соглашения по ОТ | Июнь,декабрь | Комиссия по охране труда |

Главный бухгалтер С.М.Терещенко

Заместитель директора по АХР И.В.Басистая

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА

**ПРИКАЗ**

**№ 67**

**07 декабря 2016 года ст. Егорлыкская**

**Об утверждении Положений**

**«О системе оплаты труда работников**

**МБОУДО «ДЮСШ» ЕР**

 На основании Постановления Администрации Егорлыкского района № 621 от 27.10.2016 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района», а также в целях приведения в соответствие локальных актов, нормативных документов по оплате труда работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР, протокола № 2 от 06.12.2016г. собрания Общего трудового коллектива,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
	1. Положение «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района согласно приложению № 1.
	2. Положение «О порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района согласно приложению № 2.
	3. Положение «О премировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеской спортивной школы» Егорлыкского района согласно приложению № 3.
2. Перечень должностей административно-управленческого персонала согласно

приложению № 4.

1. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2017 года.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Терещенко С.М..

 Директор МБОУДО «ДЮСШ» ЕР С.М. Климов

Приложение № 1
к приказу МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

от 07.12.2016 г. № 67

[ПОЛОЖЕНИЕ](#P38)

об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района
(далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района (далее – учреждения), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в
приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации
от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов,

ставок заработной платы

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

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2.  Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Егорлыкского района.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

 Таблица №1

Минимальные размеры

должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ должностей педагогических работников |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 7183 |
| 2-й квалификационный уровень | инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 7532 |
| 3-й квалификационный уровень | воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 7900 |
| 4-й квалификационный уровень | педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 8289 |

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов

по профессиональным квалификационным группам

по должностям руководителей структурных подразделений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей [<\*>](#P130): |  |
|  | в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей | 7725 |
|  | в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей | 7353 |
| 2-й квалификационный уровень | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства: |  |
| в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей | 8111 |
| в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей | 7725 |

<\*> Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 5.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов

по профессиональным квалификационным группам

по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  | Квалификационный уровень | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень | 4538 |
| 2-й квалификационный уровень | 4757 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень | 4994 |
| 2-й квалификационный уровень  | 5246 |
| 3-й квалификационный уровень | 5509 |
| 4-й квалификационный уровень | 5771 |
| 5-й квалификационный уровень |  |
|  | в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей | 7353 |
|  | в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей | 7006 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1-й квалификационный уровень | 5771 |
| 2-й квалификационный уровень  | 6055 |
| 3-й квалификационный уровень | 6356 |
| 4-й квалификационный уровень | 6672 |
| 5-й квалификационный уровень | 7006 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | 1-й квалификационный уровень |  |
| в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей | 7725 |
| в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей | 7353 |
| 2-й квалификационный уровень  | 8111 |
| 3-й квалификационный уровень | 8515 |

2.4.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008  № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок

заработной платы по профессиональным

квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  | Квалификационный уровень | Минимальный размер ставки заработной платы (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
| 1-й квалификационный разряд  | 3730 |
| 2-й квалификационный разряд  | 3947 |
| 3-й квалификационный разряд | 4178 |
|  | 2-й квалификационный уровень: |  |
|  | профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
| 4-й квалификационный разряд | 4435 |
| 5-й квалификационный разряд | 4693 |
|  | 2-й квалификационный уровень: |  |
|  | 6-й квалификационный разряд | 4962 |
|  | 7-й квалификационный разряд | 5246 |
|  | 3-й квалификационный уровень | 5554 |
| 4-й квалификационный уровень | 5955 |

Примечание к таблице № 4:

Ставка заработной платы исходя из 4-ого квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.7. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры

должностных окладов по должностям руководителей

структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим

в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

| Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| заведующий библиотекой |  |
| в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей | 7725 |
| в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей | 7353 |

Примечания к таблице № 5:

2.4.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10.1. настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. 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 в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 6

Размеры доплаты за работу

в особых условиях труда работникам учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах)  | 15до 20 |
| 2. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):педагогические работники | 20 |
| 3. | За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения:педагогические работники | 20 |

Примечание к таблице № 6:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

 Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии
с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры доплаты

за осуществление дополнительной работы,

не входящей в круг основных должностных обязанностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами в общеобразовательных учреждениях | до 15 |
| 2. | Работники учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:руководитель комиссии (консилиума, объединения)секретарь комиссии (консилиума, объединения) | до 20до 15 |
| 3. | Работники учреждений - за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области | 10 |
| 4. | Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | 15  |
| 5. | Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов:от 6 до 12от 13 до 29от 30 и более | до 20до 30до 50 |
| 6. | Работники учреждений – за ведение делопроизводства | до 20  |
| 7. | Работники учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы | до 25 |
| 8. | Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения | до 25 |
|  9. | Работники учреждений, ответственные за организацию питания  | до 15 |
| 10.  | Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)  | до 20 |
| 11. | Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями | до 10 |

Примечания к таблице № 7:

1. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

5 процентов – в учреждениях дополнительного образования, дошкольного образования.

3.4.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона
от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время
и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителяза каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, – 0,6 процента.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и
5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом 4.10.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы,

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений,

их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного

и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

|  |  |
| --- | --- |
| Группапо оплате труда руководителей  | Должностной оклад (рублей) |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей | 14370 |
| Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей | 13065 |
| Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей  | 11877 |

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#P225) настоящего Положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#P373) настоящего Положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Размеры предельного соотношения

 заработной платы руководителя учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (человек)  | Размеры предельного соотношения  |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| До 50 | 3,0 |
| От 51 до 100 | 4,0 |
| От 101 до 150 | 5,0 |
| Свыше 150 | 6,0 |

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7.  Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Объемные показатели для отнесения

учреждений к группе по оплате труда руководителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. | Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 3. | Количество групп в дошкольных учреждениях | за 1 группу | 10 |
| 4. | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности | за каждого обучающегося | 0,30,5 |
| 5. | Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего:первую квалификационную категориювысшую квалификационную категорию | 10,51 |
| 6. | Наличие групп продленного дня |  | до 20 |
| 7. | Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория | за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих): |  |
| до 100 человек | до 20 |
| от 100 до 200 человек | до 30 |
| свыше 200 человек | до 50 |
| 8. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 9. | 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 объектов | до 15 |
| 10. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой |  | до 15 |
| 11. | Наличие следующих основных средств: |  |  |
| автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую единицу | до 20 |
| 12. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид объектов | до 50 |
| 13. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид объектов | до 20 |
| 14. | Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 15. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.) | за каждый вид | до 15 |
| 16. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 17. | Наличие действующих учебно-производственных мастерских | за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием | до 10 |

Примечания к таблице № 10:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года;

в учреждениях дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

 3. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

4. Использованное сокращение:

га – гектар.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

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

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в [пункте 5.7.1.](#Par0) настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Группы по оплате труда руководителей в зависимости

от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Тип учреждения | Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов |
| I | II | III | IV |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.  | Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

5.7.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Егорлыкского района, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I гр*у*ппы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда

педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

 Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется раздельно по учебным полугодиям.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств бюджета Егорлыкского района осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя, главных бухгалтеров – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2.  Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета Егорлыкского района и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное
не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

 Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается Приложением №4 на основании штатного расписания МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета Егорлыкского района, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно

Приложение № 4
к Приказу МБОУДО «ДЮСШ» от 07.12.2016 № 67

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

директор;

заместитель директора;

главный бухгалтер;

заведующий хозяйством;

инструктор-методист;

секретарь-машинистка;

кассир \*;

инспектор по кадрам \*;

бухгалтер \*.

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

\* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями.

Приложение 2

 к приказу от 07.12.2016 г. № 67

**Положение**

**о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ** **работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы» Егорлыкского района.**

1. **Общие положения.**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановления Администрации Егорлыкского района № 621 от 27.10.2016 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района» и определяет порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.

 1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.3. Надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. При установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам учитывается, качество и количество предоставляемых услуг.

1. **Порядок установления и источник выплаты**

**надбавки за качество выполняемых работ.**

2.1. Надбавки за качество выполняемых работ к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 200 устанавливается работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Егорлыкского района (далее - учреждение) с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и его размерах принимается:

* руководителю учреждения - отделом образования Администрации Егорлыкского района;
* работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с данным положением;
* Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с положением, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения;

2.3. Надбавки за качество выполняемых работ работникам устанавливается приказом директора на основании решения тарификационной комиссии, исходя из оценки деятельности работника в соответствии с критериями, изложенными в приложении к настоящему Положению.

2.4. Надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам (заместителям директора, главному бухгалтеру) устанавливается директором.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

2.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и
5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

2.6. Надбавки за качество выполняемых работ работникам устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

Заместитель директора представляет директору на согласование проект приказа с сопроводительным письмом-ходатайством по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам. После согласования ходатайств приказы утверждаются директором.

 2.7. Показатели (критерии) для определения надбавки за качество выполняемых работ работникам применяются индивидуально для каждого работника с учетом его вклада в работу учреждения.

 2.8. Размер выплат по надбавке за качество выполняемых работ определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на процент надбавки за качество выполняемых работ. Выплаты по надбавке за качество выполняемых работ носят стимулирующий характер.

2.9. Применение надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.10. Средства на осуществление выплаты по надбавке за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.11. Начисление выплаты по надбавке за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного бюджетной росписью учреждения на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода, установленной в соответствии с постановлением Администрации Егорлыкского района Ростовской области. При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода начисление по надбавке за качество выполняемых работ не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению. Ответственность за соблюдение предельной кратности несут директор и главный бухгалтер.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по надбавки за качество выполняемых работ руководителю, руководящим работникам и другим работникам.

2.12. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, учебная четверть, квартал, полугодие, год и т.д.).

2.13. В течение указанного периода по результатам работы учреждения размер надбавки за качество выполняемых работ может быть пересмотрен на основании заявления заместителя директора или по представлению тарификационной комиссии.

2.14. По решению тарификационной комиссии отдельным работникам размер надбавки за качество выполняемых работ может быть уменьшен (вплоть до нуля) за наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками, низкие показатели деятельности учреждения по итогам года в соответствии с рейтинговой оценкой, грубые нарушения деятельности, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников, невыполнение муниципального задания на предоставление муниципальных услуг.

Снижение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

2.15. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат по надбавки за качество выполняемых работ не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

2.16. При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи бюджетной отчетности заместитель директора направляет представление директору о снижении размера стимулирующих выплат. В этом случае директор обязан принять меры к виновным и пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.

2.17. Надбавка за качество выполняемых работ работникам МБОУДО «ДЮСШ» ЕР определяется и утверждается с учетом:

- результатов анализа и оценки качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности в соответствии с перечнем показателей (критериев) на начало учебного года или календарного года;

- наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности (члена аттестационной комиссии, руководителей методических советов и т.п., а также ведение документов по воинскому учету, охране труда и гражданской обороне, закупкам, работа с сайтом учреждения, организация, проведение и судейство Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и др.).

2.18. Размер надбавки за качество выполняемых работ зависит от суммарного количества критериев оценки показателей, определенного по критериям оценки деятельности.

2.19. По решению тарификационной комиссии размер надбавки за качество выполняемых работ, исчисленный в соответствии с п. 2.16., может быть увеличен, но не более чем на 1,0. При этом полученный коэффициент не может превышать 2,0.

Настоящий пункт может применяться для работников, выполняющих особо ответственные мероприятия.

2.20. При невозможности определить размер надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с пунктом 2.16 – 2.17, по решению тарификационной комиссии на определенный период в течение календарного года надбавка за качество выполняемых работ может устанавливаться в индивидуальном порядке без учета показателей оценки деятельности, но не более 200 процентов. По истечении указанного периода размер определяется в порядке, определенном настоящим Положением.

Приложение к Положению о порядке установления

надбавки за качество выполняемых работ

работникам МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

**Критерии оценки деятельности работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР для определения размера надбавки за качество выполняемых работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки показателя |
| 1 | Уровень организации управления и контроля за основной деятельностью | - количество и качество районных мероприятий, проводимых с педагогическими работниками (конференции, семинары, совещания и др.), а так же с воспитанниками (спортивно-массовые, культурные мероприятия и др);- участие в организации и проведении районных, системообразующих конкурсов педагогов дополнительного образования, авторских образовательных программ, учреждений дополнительного образования детей, воспитательных систем и др.;- качество осуществления организационно – методической работы с учреждениями дополнительного образования по профилю деятельности учреждения;- наличие постоянно обновляемого официального сайта учреждения;- межведомственное взаимодействие и сотрудничество, взаимодействие с общественными организациями, творческим союзами, федерациями;- сотрудничество с научными учреждениями по профилю учреждения;- разработка и экспериментальная апробация образовательных программ дополнительного образования детей;- обобщение опыта муниципальных образований по развитию дополнительного образования детей по курируемым направлениям.  |
| 2 | Организация работы по развитию материально-технической базы |  - наличие материально-технического обеспечения в соответствии с требованиями образовательных программ, санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности и жизнеобеспечения;- наличие оборудованных помещений для организации работы специалистов, бытовых помещений, транспортных средств;- наличие нормативной документации по охране труда, техники безопасности, жизнеобеспечения;- наличие библиотеки;- подключение к сети Интернет;- внебюджетные средства, используемые на развитие материально-технической базы учреждения.- подготовка материально-технической базы к проведению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) |
| 3 | Организация работы с кадрами | - качественный состав кадров по стажу работы и образованию;- проведение своевременной аттестации педагогических кадров;- организация работы по повышению квалификации;- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном или региональном уровне - формирование кадрового резерва;- ведение документов по воинскому учету, охране труда и гражданской обороне, закупкам и др.- организация работы по повышению квалификации и обучению по внедрению и проведению тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); |
| 4 | Использование информационно-правовых, справочных электронных систем; | - работа с официальным сайтом учреждения;- работа по передаче данных в электронной системе, на сайте ООС, подготовку документации к проведению котировок и аукционов;-работа в единой комиссии по размещению товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в ООС;- проведение электронных торгов и аукционов;- работа с региональным оператором Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);- ведение документов, протоколов, сводных протоколов по приему Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)- работа с автоматизированной информационной системой (АИС) |
| 5 | Организация работы и уровень исполнительской дисциплины  | - своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов;- выполнение трудового договора;- обеспечение сроков прохождения учреждением лицензирования, - повышение квалификации и прохождение аттестации.- организация тестирования по всем видам испытания Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) |
| 6 | Своевременность и качество представляемой статистической и иной отчетности, а также информации (отчеты о проведении торгов, отчеты о потреблении ТВЭР, отчеты о подготовке к новому учебному году, к работе в осенне-зимний период и др. информация) | Соблюдение установленных сроков представления отчетов и информации и требований по их заполнению:- нет замечаний |
| 7 | Обеспечение безопасных условий осуществления образовательного (учебно-тренировочного процесса, соревновательной и воспитательной деятельности) | - принятие необходимых мер, направленных на поддержание и улучшение системы противопожарной и антитеррористической безопасности;- особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;- осмотр и выпуск в рейс школьного автотранспорта, техническое обеспечение состояния автотранспорта;- организация текущего ремонта помещений, автотранспорта, спортивного инвентаря, учебного оборудования- техническое обеспечение состояния автотранспорта |
| 8. | Наличие обучающихся – победителей и призеров соревнований, конкурсов, олимпиад, форумах и других мероприятий  | - активное участие учреждения и высокая результативность в районных, зональных, республиканских и российских соревнованиях, конкурсах, форумах и других мероприятиях- участие обучающихся, воспитанников в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах.  |
| 9 | Процент исполнения бюджета по субсидиям бюджетным учреждениям  | Уровень освоения средств субсидии бюджетному учреждению |
| 10 | Своевременность и качество представляемой бухгалтерской отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения | соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в отдел образования и требований по их заполнению |
| 11 | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных и денежных обязательств  | недопущение принятия бюджетных и денежных обязательств сверх утвержденных плановых назначений; правильность учета принятых бюджетных и денежных обязательств  |
| 12 | Качество ведения бухгалтерского учета | соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бухгалтерского учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информаций, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности |
| 13 | Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения | правомерное, целевое и эффективное использование бюджетных средств |
| обеспечение сохранности, эффективного использования и соблюдение правил учета муниципальной собственности |
| своевременность и обоснованность списания основных средств |
| соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации |
| 14 | Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капремонт, ПСД) | нет замечаний   |
| 15 | Нормативная правовая база функционирования учреждения.  | Наличие правоустанавливающих документов: лицензия, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о праве на недвижимое имущество, свидетельство о праве на земельные участки, договор с учредителем, устав и др. |

Приложение 3

 к приказу от 07.12.2016 г. № 67

# ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования

«Детско – юношеская спортивная школа» Егорлыкского района.

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Постановления Администрации Егорлыкского района № 621 от 27.10.2016 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Егорлыкского района», Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок и условия установления премиальных выплат работникам МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, утверждается директором.

1.3. Целью данного Положения является усиление материальной заинтересованности работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР в повышении качества и эффективности управленческой деятельности, развитии творческой активности и инициативы, повышение качества предоставления образовательных услуг, стимулирования деятельности квалифицированных кадров.

1. **Источники выплат премий.**
	1. Работникам осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководящих работников. Учреждения вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда и (или) в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
	2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.
	3. Размер премий максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности работника и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.
	4. Учреждение вправе выплачивать работникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
	5. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, принятым с учетом мнения представительного органа работников.
2. **Порядок установления премий.**
	1. **Премирование осуществляется на основании приказа директора в соответствии с решением тарификационной комиссии**.
	2. Основанием для рассмотрения вопроса о премировании являются:

 - ходатайство заместителя директора по согласованию с профсоюзным комитетом или иным представительным органом работников учреждения с указанием основания премирования, периода, по итогам работы за который осуществляется премирование, размера премии;

 - информация о показателях деятельности работника за соответствующий период;

* 1. При низких показателях эффективности деятельности и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам заместитель директора направляет представление директору о снижении размера стимулирующих выплат работнику. В этом случае директор обязан принять меры к виновным и пересмотреть установленные размеры стимулирующих выплат.
	2. При наличии дисциплинарных взысканий начисление премий не осуществляется.
	3. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.
1. **Условия выплаты премий.**
	1. Премирование работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР устанавливается с учетом оценки эффективности его деятельности по результатам выполнения мероприятий по повышению целевых показателей деятельности учреждения.
	2. Премирование работников может производиться за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

 - особые достижения или заслуги в области спортивной деятельности;

 - по итогам работы за год с учетом оценки эффективности его деятельности в течение года;

- в связи с профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными, юбилейными датами (как работника, так и учреждения) за осуществление эффективной организации учебно-спортивного и воспитательного процесса, организационно-хозяйственной, информационной, финансовой деятельностью;

- единовременно (разово) по факту выполнения соответствующих работ, поручений;

- достижение конкретных показателей в труде за определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебную четверть, учебный год, календарный год) в соответствии с условиями премирования (пункт 4.3).

* 1. Условия премирования работников МБОУДО «ДЮСШ» ЕР определены в таблице:

**Показатели эффективности деятельности, учитываемые при определении размера премии работникам**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели деятельности | Критерии премирования |
| Кадровые ресурсы учреждения и эффективность управленческой деятельности | - Оптимизация структуры и штатного расписания учреждения. -Укомплектованность кадрами, их качественный состав.-Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.- Организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки.- Исполнительская дисциплина(качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов).- Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки. - Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов отдела образования по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности и организации учебно-воспитательного и воспитательного процессов.- Развитие социального партнерства в сфере подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов. |
| Организация функционирования и жизнеобеспечения учреждения | - Планомерное и системное переоснащение материально-технической базы, способствующей реализации Программы развития.-Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил.-Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения.- Создание комфортных и безопасных условий функционирования учреждения (текущий, косметический, капитальный ремонт; подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду).- Обеспечение требований антитеррористической безопасности (осуществление пропускного режима в учреждение, учет посещаемости посторонних лиц).  |
| Инновационная деятельность учреждения | - Переход образовательного учреждения от традиционного в режим инновационного в рамках Федеральной целевой программы развития образования.-Руководство и внедрение областной или федеральной экспериментальной площадкой, внедряющей инновационные педтехнологии в учебно-воспитательном и воспитательных процессах. - Разработка и внедрение авторских или модифицированных программ. - Создание концепции и реализация программ по подготовке воспитанников-выпускников к самостоятельной жизни в открытом социуме. |
| Организация и проведение семинаров, конференций, участие в педагогических конкурсах и конкурсов для УДО | На муниципальном уровнеНа областном уровнеНа федеральном уровне |
| Качество учебно-тренировочного процесса, соревновательной и воспитательной деятельности | - Наличие в учреждении материально-технической базы для организации образовательного процесса.- Соблюдение требований к условиям реализации образовательной программы МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.- Призовые места, занятые учащимися, воспитанниками в районных, областных, российских, международных соревнованиях; смотрах, конкурсах, олимпиадах.- Качественную подготовку и проведение спортивно-массовых и культурно-воспитательных мероприятий- Качественное проведение летней спортивно-оздоровительной работы |
| Создание условий для успешного осуществления учебно-тренировочного процесса, соревновательной и воспитательной деятельности | - Эстетические условия, оформление учреждения, состояние и оборудование двора.-Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, воспитанников.- Создание комфортных психологических условий для обучения и содержания в образовательном учреждении.- Сохранение контингента обучающихся, воспитанников. - Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков на УТЗ воспитанниками без уважительных причин (снижение общего количества пропусков на занятиях без уважительных причин) |
| Социально-правовая защита обучающихся, воспитанников | - Привлечение к занятиям обучающихся (воспитанников), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных воспитанниками.-Своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников).- Создание эффективной системы работы с воспитанниками из семей, находящимися в трудной жизненной ситуации.- Организация безопасного осуществление подвоза воспитанников для участия в учебно-тренировочном процессе и мероприятиях. |
| Успешная финансовая деятельность учреждения | - Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств.- Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности. - Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности, расчетов.- Выполнение установленных требований по формированию и исполнению плана хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, осуществлению бухгалтерского учета. - Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения. |

Согласованно Председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Басистая

Учтено мнение: УТВЕРЖДАЮ Выборного органа первичной Директор МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

Профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Климов МБОУДО «ДЮСШ» ЕР

 Председатель «27» января 2017 г.

Профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Басистая

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО\_-\_ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ»**

**ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА**

**В СЛУЖЕБНЫЕ** **КОМАНДИРОВКИ.**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки).
2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.
3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации, работа в которой обусловлена трудовым договором (далее -командирующая организация).

Работники направляются в командировки по основании решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

 4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

1. Цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации.
2. На основании решения работодателя для направления работника в командировку оформляется приказ.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по билетам, путевому листу и др..

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за
дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется
за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

1. Работником при направлении его в **командировку составляется смета**  расходов по проезду и найму жилого **помещения** и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного **жительства (суточные).**
2. Работникам возмещаются расходы **по проезду и найму** жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), также расходы на питание, не превышающие норму, согласно приказам Минспорта РО №23-УСО от 16.01.2012 и приказу Минобразования № 89 от 17.02.2012 г. и ст.168 Трудового Кодекса РФ.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, определенных коллективными договорами или локальным нормативным актом.
2. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в
течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах (билеты, путевой лист(копия),кассовые чеки, квитанции, и др.), вслучаи проезда на личном транспорте, служебную записку о сроках командировки, виде транспорта.