

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2» с одной стороны, и администрацией МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2» с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «Сторонами».

Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и всех работников, в том числе и не членов профсоюза, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

Коллективный договор

Между работодателем и трудовым коллективом
муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования детей
«Детско-юношеской спортивной школы №2»

по лыжным гонкам
города Вязники Владимирской области
на 2016 – 2019 г.г.

1.4. Коллективный договор признает право работника на участие в управлении организацией.

а) Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

Юридический адрес: 601440, Владимирская область, г. Вязники
ул. Благовещенская д. 22 – 24/12

Принят на собрании трудового коллектива «01» сентября 2016 г.

От работодателя
Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

От работников
Председатель профкома

П.И. Крылов

А.Л. Елпединская



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2» (далее по тексту – учреждение) в лице директора Крылова Петра Ивановича и работниками учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Елпединской Аллы Львовны.

Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и всеми работниками, в том числе и не членов профсоюза и определяет обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение Коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на участие в управлении организацией.

а) Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по иным вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов и их рассмотрении.

б) Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительностью которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

в) Работники обязаны:

- выполнять обязательства, изложенные в документах учреждения, с которыми они были ознакомлены под роспись при приеме на работу. (Устав учреждения, настоящий коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы об охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции.)
- бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды.
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ.
- быть примером для обучающихся (воспитанников).
- постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актом:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;

- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ст. 81, п.3 ст.81 и п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ.
- другие документы, содержащие нормы трудового права.
- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работников по сравнению с нормами Трудового договора РФ и иных законодательных актов.

1.6. Условие Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Положение Коллективного договора, улучшающие эти условия, являются законными и обязательными для исполнения.

1.7. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Изменения и дополнения к Коллективному договору проводятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюза и предоставление помещения для работы.

1.10. Председателю профсоюза может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членами профсоюзного комитета (по предоставлению председателя профсоюзного комитета) – до 3 календарных дней.

1.11. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств, осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

Профсоюз дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Приём и увольнение работников

При приёме на работу работодатель обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в 2^{ух} экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями статьи 57 трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. Со следующими категориями работников заключается только срочный трудовой договор:

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона);
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается в соответствии с п. 3.1. Приложения № 2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями от 29.06.2016).

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

3.3. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам: сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляются только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами – преподавателями.

3.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренерам - преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время: простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения групп или количества обучающихся (воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обязательствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

3.9. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.10. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.11 Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также

переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.12. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.13. Обеспечить своевременное прохождение аттестации при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.14. В случае сокращения групп в течение учебного года, предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с непосредственной учебной нагрузкой.

3.15. В случае обязательного сокращения численности или штата работников сократить, прежде всего, следующие категории работников:

- тренеров–преподавателей по совместительству, распределить их часы учебной нагрузки постоянным работникам;
- ограничить учебную нагрузку работникам, имеющим совмещение;
- рассмотреть вопрос о возможности сокращения штата администрации.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха, отпуска

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового порядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. В соответствии со ст. 133 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.4. Неполное рабочее время – не полный рабочий день или не полная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

4.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.6. Всем работникам разрешается работа по совместительству. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и других работодателей. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительностью рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

4.7. Технические работники школы, администрации работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.8. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих работников: директор, все его заместители по должности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней.

4.9. Работникам, не имевшим больничных листов в течение года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3^{ex} рабочих дней.

4.10. Изменения условий трудового договора, определенные сторонами, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон.

4.11. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен 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 предоставляется, а он не потребовал ее предоставления, а он не потребовал ее предоставления и продолжает

работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.12. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан **уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.**

Если работник не согласен работать на новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с **п. 7 части первой ст. 77 Трудового Кодекса.**

В случае, когда причины указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор

расторгается в соответствии с п.2 части первой ст. 81 Трудового Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения условий трудового договора, определенные сторонами, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4.14. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу **на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).** В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу **на срок более четырех месяцев** или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с **п.8 части первой ст.77 Трудового Кодекса.**

4.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе работника):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной Трудовым договором,

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившиеся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.16. Сверхурочная работа допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.17. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье. В выходные дни для тренеров-преподавателей устанавливаются согласно положению «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха» (Приложение № 1)

Праздничными нерабочими днями (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ и с Федеральным Законом «О внесении изменений в ст.112 ТК РФ» от 29.12.2004 г. № 201) являются:

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой, вышеуказанной статьи.

4.18. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило запрещаются. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

4.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.21. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с письменного согласия работника.

4.22. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового Кодекса РФ.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.23. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.24. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных

программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

– прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

– работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

– работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов.

За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

4.25. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются Коллективным договором или Трудовым договором.

4.26. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму пропорционально отработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в Трудовом договоре.

4.27. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, **предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.** Указанные гарантии и компенсации также могут предоставлять

работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с Трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам, предусмотренным ст. 173 Трудового Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут, присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

4.28. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Это время входит в непрерывный педагогический стаж.

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.29. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 (с изменениями и дополнениями от 30 сентября 2014 года).

4.30. В соответствии со ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата работников устанавливается на основе Единой тарифной сетки или другого представительного документа и решения аттестационной комиссии.

5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней).

5.4. В заработную плату входят:

- должностной оклад;
- вознаграждение за заведование Лыжной базой, иные доплаты и надбавки, в т. ч. за совмещение должностей и увеличение объема работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами.

5.5. Заработная плата выплачивается по месту работы. По решению общего собрания, работники могут получать заработную плату по месту жительства по специальным картам.

5.6. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца 8 и 23.

5.7. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа № 2» (Приложение № 2).

Положение размещается на информационном стенде.

5.8. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы работникам устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты в соответствии с Положением, указанным в п.5.7. настоящего Коллективного договора.

5.9. При прекращении Трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.10. В соответствии со ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.11. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.12. В соответствии со ст. 142 ТК РФ работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.13. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

6. Охрана труда и улучшение условий для работающих

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

6.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

6.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями:

- от администрации школы ответственное лицо за охрану труда:

Глазунов Сергей Александрович – заместитель директора по АХЧ

- от профсоюзного комитета ответственное лицо за охрану труда:

Елпединская Алла Львовна – председатель Профкома

6.5. Организовывать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

6.6. Обеспечить выполнение соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме (Приложение № 3).

6.7. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.8. Направлять на обучение по охране труда.

6.9. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актов по форме № Н-1.

6.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, в работе сверхурочно, в ночное время и т.п.)

6.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.12. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.14. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

6.15. Администрация совместно с профсоюзным комитетом создает комиссию по аттестации рабочих мест и на основании выводов комиссии производит доплату работникам, которые трудятся в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.16. Администрация уделяет особое внимание работе в зимний период по обеспечению безопасных условий для прохода в организацию учащихся, работников школы, родителей.

6.17. Обеспечивает технический персонал специальной одеждой и уборочным инвентарем.

6.18. Администрация выполняет предписание общественных инспекторов по охране труда.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

7.2. Комиссия по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

7.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих норм трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым Кодексом РФ (ст. 398-418).

7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

8. Права профсоюзной организации при выполнении Коллективного договора

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора, оговоренным в п.п.:1 – 8.

8.2. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

- включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

8.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, директор образовательного учреждения принимает решение и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п.1.4 настоящего Коллективного договора.

8.5. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с п. 2, п.3, п.5 ст.81 Трудового Кодекса РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9. Сроки действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2016 года и действует по 31 августа 2019 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

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

**«ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ
РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ
МБОУ ДОД «ДЮСШ №2»**

1. Рабочее время тренеров-преподавателей и тренеров-преподавателей, работающих по совместительству, определяется тарификацией и расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденных руководителем школы.

2. Переработанное время, затраченное в выходные дни, на которые приходятся спортивные соревнования, за работу в оздоровительных лагерях, за проведение многодневных походов и прочее, оплачивается согласно положению «О порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа № 2»

3. Рабочее время администрации и хозяйственных работников регулируется трудовым договором, коллективным договором и графиками работы, утвержденными администрацией.

От работодателя
Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

_____ П.И. Крылов

От работников
Председатель профкома

_____ А.Л. Елпединская

«Согласовано»

Заместитель главы администрации района
по социальным вопросам,
начальник управления физической
культуры и спорта

_____ А.А. Лазарев

«___» _____ 2016 г

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

_____ А.Б. Луков

«___» _____ 2016 г.

«Утверждаю»

Исполняющий обязанности директора
МБОУ ДОД «Детско - юношеская
спортивная школа № 2»

_____ П.И. Крылов

«___» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления выплат компенсационного и
стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи
работникам муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
«Детско – юношеская спортивная школа № 2»

г. Вязники
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлениями Главы Вязниковского района от 05.03.2010 № 251 «О внесении изменений в постановление Главы Вязниковского района от 15.09.2008 № 796 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физкультурно-спортивной направленности Вязниковского района» и признании утратившим силу постановления Главы Вязниковского района от 01.02.2010 № 80» и от 24.06.2010 № 705 «О внесении изменений в постановление Главы Вязниковского района от 15.09.2008 № 796 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физкультурно-спортивной направленности Вязниковского района».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников и директора МОУ ДОД «Детско – юношеская спортивная школа № 2» в результатах своего труда, развития их активности, творческой и деловой инициативы, стремления к повышению профессионального мастерства.

1.3. Положение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих, компенсационных и иных выплат директору и работникам МОУ ДОД «Детско – юношеская спортивная школа № 2».

1.4. Размеры стимулирующих, компенсационных и иных выплат устанавливаются в процентах от должностного оклада и могут быть изменены в сторону увеличения или уменьшения, а также отменены в случае изменения оснований для их установления.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ.

2.1. Выплаты компенсационного характера.

2.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 12 %

2.1.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, должностей), сверхурочной работе, и при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных:

- за работу с оргтехникой (при наличии аттестации рабочего места) до 10 %
- за работу тренеров-преподавателей в зимних условиях труда до 12 %
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ до 100 %
- за работу в ночное время до 40 %
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни по законодательству
- за работу с детьми, имеющие отклонения в физическом развитии 15 %

2.2. Выплаты стимулирующего характера.

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (выполнение и перевыполнение работ, выходящих за пределы основной нормы труда (трудовой обязанности) работника; за высокие показатели профессионального мастерства; за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, подготовку высококвалифицированных спортсменов, за классность - водителю автомобиля; за повышенную сложность и ответственность выполняемой работы, высокое профессиональное мастерство, за повышенную эмоциональную нагрузку; за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий; за достижение значимых результатов, своевременные и качественные выполнения установленных показателей, планов, заданий, мероприятий до 200 %

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты:

- работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный работник физической культуры и спорта», «Заслуженный тренер России» - до 20 %
- работникам, награжденным почетным знаком:
 - «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» - до 15 %
 - «Отличник физической культуры и спорта» - до 10 %
 - «Мастер спорта России (СССР) международного класса» - до 15 %
 - «Мастер спорта России (СССР)» - до 10 %

2.2.3. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- от 1 до 2 лет – 5 %
- от 2 до 5 лет – 10 %
- от 5 до 10 лет – 20 %
- от 10 до 20 лет – 30 %
- от 20 до 25 лет – 35 %
- свыше 25 лет – 40 %

(за исключением работников, с которыми заключен срочный трудовой договор на выполнение временных (до двух месяцев) работ, и лиц работающих по совместительству).

За стаж непрерывной работы, выслугу лет, выпускникам специальных учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения аттестации (присвоения квалификационной категории), но не более 3 лет:

- с высшим профессиональным образованием до 30 %
- со средне - профессиональным образованием до 25 %

3. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

3.1. Премирование работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа № 2» осуществляется в целях повышения их ответственности и заинтересованности в реализации возложенных задач и функций, повышения

творческой инициативы, укрепления исполнительской дисциплины, стимулирования высокопрофессионального труда, за успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. Премии стимулирующего характера за эффективность и качество труда выплачиваются работникам и директору учреждения в пределах данных бухгалтерского учета о размере экономии по фонду оплаты труда. Начисления премий производится по приказу директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско – юношеская спортивная школа № 2».

3.3. Каждый работник и директор представляется к премии индивидуально в зависимости от его вклада и результата работы всего коллектива. Размер премии выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

Директор и работники учреждения могут быть премированы по результатам деятельности:

- соблюдение установленного внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;
- премия работнику может быть выплачена по итогам работы за квартал, за полугодие, за год;
- за подготовку победителей и призеров Владимирской области, зональных соревнований, региональных соревнований, Всероссийских соревнований, участников финала первенства России;
- за большую организационную работу по подготовке и проведению знаковых спортивно-массовых мероприятий, спортивных праздников;
- к профессиональным праздникам «День физкультурника», «День учителя»;
- за успешное выступление в областных смотрах-конкурсах, круглогодичной спартакиаде среди городов, округов и районов области.

3.4. Выплата премии работнику осуществляется за счет экономии по фонду оплаты труда.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Материальная помощь оказывается работникам и директору по их письменному заявлению, с указанием причины, за счет средств экономии по фонду оплаты труда:

- уход на пенсию по старости – до 2-х должностных окладов;
- тяжелое материальное положение – до 2-х должностных окладов;
- в связи со смертью родственников (супруга, супруги, родителей, детей) – до 2-х должностных окладов;
- причинение ущерба стихийным бедствием – до 2-х должностных окладов;
- кража личного имущества – до 2-х должностных окладов;
- в связи с юбилейной датой – до 2-х должностных окладов;
- в связи с рождением ребенка у работника – до 2-х должностных окладов;

- в связи с бракосочетанием – до 2-х должностных окладов;
- при предоставлении ежегодного отпуска – до 2-х должностных окладов.

4.2. При разделении основного отпуска в установленном порядке на две части материальная помощь оказывается один раз в любой из двух периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении работника учреждения.

4.3. Лицам, не проработавшим полного календарного года и уволенным в связи с призывом на военную службу, поступлением в учебное заведение и курсы повышения квалификации с отрывом от работы, окончанием срочного трудового договора, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизации или ликвидации структурного подразделения, уходом на пенсию переводом на выборную должность и другим уважительным причинам оказание материальной помощи производится из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный отработанный календарный месяц.

4.4. Работникам, уволенным по другим причинам или за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, материальная помощь не выплачивается.

4.5. В случае смерти сотрудника материальная помощь может быть оказана его родственникам на основании их письменных заявлений.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Стимулирующие и компенсационные выплаты, за исключением тех из них, что предусмотрены Трудовым кодексом РФ и иными актами законодательства РФ, устанавливаются работникам за счет и в пределах средств, выделенных районным бюджетом в смете доходов и расходов учреждения на текущий год на оплату труда, и внебюджетных средств.

5.2. Размер стимулирующих, компенсационных и иных выплат директору и заместителям директора МБОУ ДОД «Детско – юношеская спортивная школа № 2» устанавливается Учредителем.

**УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2»

ПРИКАЗ

_____ г.

№ _____

*Об охране труда и соблюдении
правил техники безопасности*

В целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса, приказываю:

1. Назначить ответственность за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности зам.директора по АХЧ – Глазунова С.А.

2. Создать комиссию по охране труда и соблюдение правил техники безопасности в составе:

Директора школы Крылова П.И.

Зам. директора по АХЧ Глазунова С.А.

Председателя профкома Елпединской А.Л.

3. Возложить ответственность на тренеров-преподавателей и тренеров-преподавателей, работающих по совместительству за:

- организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- недопущение занятий в непригодных помещениях;

- разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда и представление их на подпись руководителю учреждения;

- контроль за наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты. Наличие наглядной агитации и необходимых инструкций;

- проведение необходимого инструктажа учащихся с записью в «Журнал инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;

- доведение до сведения руководителя обо всех недостатках, снижающих работоспособность обучающихся (заниженность освещения, шум и т.п.);

- сообщение руководителю учреждения и профкому о каждом несчастном случае с учащимися или работником с соответствующей записью такого случая в «Журнал регистрации несчастных случаев на производстве»;

- несчастные случаи, происшедшие во время образовательного процесса в результате нарушения и правил охраны труда;

4. Возложить ответственность на тренеров-преподавателей:
- безопасное проведение образовательного процесса
 - принятие мер оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае:
 - проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательских мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнал инструктажа учащихся по охране безопасности труда»;
 - организацию изучения учащимися, воспитанниками правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
 - сохранение жизни и здоровья обучающихся;
 - осуществление контроля над соблюдением учащимися и воспитанниками правил (инструкций) по охране труда.

Директор

П.И. Крылов

«Утверждаю»

Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

_____ П.И. Крылов

Положение

«О защите персональных данных работников ДЮСШ №2»

Все документы при приеме на работу в ДЮСШ №2 заместителей директора, тренеров-преподавателей, работников обслуживающего персонала (копии паспортов, трудовые книжки, ИНН, страховое свидетельство и иные документы касающиеся личности работников) собираются в отдельную папку каждого работника и хранятся в сейфе руководителя. Доступ к документам имеют: руководитель учреждения, секретарь, заместители директора по УВР и АХЧ.

На работников возлагается ответственность за дачу заведомо ложных сведений о себе (сокрытие алиментов, подделка трудовых книжек, справок и пр.) в случае нарушения возможно показание работника согласно трудовому законодательству.

Согласовано с профсоюзным комитетом.

Председатель профкома _____ А.Л. Елпединская

«МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

обязанности тренеров-преподавателей:

- обеспечение безопасности образовательного процесса

принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководителя учреждения в экстренном случае;

- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательских мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнал инструктажа учащихся по охране безопасности труда»;

«МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»

обязанности тренеров-преподавателей по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

Все документы по охране труда, безопасности дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д. должны быть в обязательном порядке зарегистрированы в классном журнале или «Журнал инструктажа учащихся по охране безопасности труда»;

документы касаются (журнал инструктажа учащихся по охране безопасности труда) регистрируются в отдельную папку каждого работника и хранятся в сейфе руководителя. Доступ к документам имеет руководитель учреждения, заместитель директора по ВР и директор.

На работников возлагается ответственность за ведение журналов (журнал инструктажа учащихся по охране безопасности труда, журнал инструктажа учащихся по охране безопасности дорожного движения, журнал инструктажа учащихся по охране безопасности поведения в быту, на воде и т.д.) и пр.)

в случае нарушения возможно привлечение работника согласно трудовому законодательству.

методом с профсоюзным комитетом.

А.И. Евдокимов

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
28 (двадцать восемь) листов
Директор
МБОУ ДОД «ДЮСШ № 2»



П.И. Крылов
«16» сентября 2016 г.