

От работодателя:

Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»



Н.В. Вилков

2021 г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»



Ю.С. Кулемина

2021 г.

11 января 2021 года

Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
г.Астрахани «Детско-юношеская спортивная школа «Биг-Данс»
на период с 11 января 2021 по 10 января 2024 (сроком на 3 года)

1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.Астрахань «Детско-юношеская спортивная школа «Биг-Данс» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами РФ; Отраслевым соглашением между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 гг.; Отраслевым соглашением между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г.Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 гг. (далее – Отраслевое муниципальное соглашение).

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники организации в лице Председателя профсоюзной организации Ю.С. Кулеминой и Директора Н.В. Вилкова, именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс» (далее – Учреждение)

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательной организации, изменения типа государственного или

муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, иных конкретных условий в организации по согласованию с представительным органом работников (далее – профсоюзный комитет).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

При установлении педагогическим работникам, для которых организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин в группах.

Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам 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.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только по взаимному соглашению Сторон, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.7. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.8. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.9. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

2.10. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

2.11. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией решаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Аттестация педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом

Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276, Постановлением Министерства образования и науки Астраханской области от 16 августа 2018 г. № 32 «Об административном регламенте министерства образования и науки Астраханской области предоставления государственной услуги "Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Астраханской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

3.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

3.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

3.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

3.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по

почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

3.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением о системе оплаты труда, являющимся приложением 1 к настоящему коллективному договору.

4.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.3. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.5. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.6. Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала.

4.7. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.8. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

4.10. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

4.11. Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы в порядке, установленном статьей 134 Трудового кодекса РФ.

4.12. При увольнении работнику должна быть выплачена компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. При этом работнику, проработавшему 11 месяцев, полагается компенсация за полный рабочий год.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.13. Профсоюзная организация обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

5.3. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации, ее филиала, независимо от количества работающих;
- сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное пунктом 5.5 настоящего коллективного договора.

5.4.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.4.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.4.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

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

5.5. При проведении процедуры сокращения численности или штата работники равной производительности труда и квалификации, относящиеся к одной из нижеперечисленных категорий, имеют преимущественное право на оставление на работе:

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

лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

работники предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста);

работники, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

работники, совмещающие работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

работники, поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет;

неосвобожденный председатель первичной организации Профсоюза.

5.6. Оплата времени простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.7. Оплачивают время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается

5.8. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения, в случае если работник является членом Профсоюза и при массовых увольнениях – не менее, чем за три месяца.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращении численности или штата работников предлагать работнику другую работу в учреждении, соответствующей его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии

– другой работы в учреждении.

Исчислять срок предупреждения со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

5.9. Предоставлять работнику, увольняемому в связи с сокращением численности или штата или ликвидацией Учреждения 4 часа в неделю для поиска работы с сохранением места работы и среднего заработка.

5.10. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2 к коллективному договору) работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс» на основании действующего трудового законодательства РФ.

6.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую деятельность помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам), устанавливается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом по дополнительному соглашению к трудовому договору, при условии, если педагогические работники, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для руководителя назначается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается тренировочная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных,

спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящими Правилами, расписанием занятий, планами и графиками, согласованными с профкомом в соответствии со статьей 372 ТК РФ, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.6. Часы, свободные от проведения занятий по расписанию, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению, при этом обязательное присутствие работника в Учреждении не требуется.

6.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

6.8. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников и иных работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема тренировочной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Методическим днем педагогических работников в каникулярное время является суббота.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с профкомом.

6.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.10. Работники из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения с их письменного согласия в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, а также в период отмены учебных занятий могут привлекаться к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

6.11. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В периоды, указанные в п. 6.8. настоящего коллективного договора, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения (*организации*) в каникулярное время.

6.12. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

6.12.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

6.12.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92, 333 ТК РФ.

6.12.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

6.12.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.12.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников по письменному распоряжению Работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя организации.

6.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней

отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.15. Педагогические работники не реже чем через каждые десять 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, а также приложением 3 к договору.

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

6.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

6.18. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

6.19. В связи с началом учебного года работникам, чьи дети принимаются в первый класс, по заявлению работника может быть предоставлен дополнительный день оплачиваемого отпуска в соответствии с частью 2 статьи 116 ТК РФ, а также пункта 6.2.12 Отраслевого муниципального соглашения. Оплата производится на общих основаниях. Перенос дополнительного оплачиваемого отпуска не предусмотрен. В случае если работник не использовал отпуск в День знаний, компенсация ему не предоставляется.

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что помимо льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.1.3. Выплачивать единовременное пособие при увольнении в связи с выходом работника на пенсию по старости в размере в размере одного среднего месячного заработка за счет средств работодателя.

7.1.4. Сохранять за педагогическими работниками денежные выплаты за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более

чем на один год в следующих исключительных случаях (п. 5.2.4. Отраслевого соглашения):

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до 1 года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

7.1.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

8.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

8.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

8.1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

8.1.5. Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых дня свободных от работы (1 раз в год) для прохождения медицинского осмотра.

8.1.6. Выделять средства на охрану труда в организации в размере 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации в пределах утвержденных ассигнований (ст. 226 ТК РФ).

8.1.7. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%)

на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.8. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.1.9. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

8.1.10. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

8.1.12. Проводить расследования и учет несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.13. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

8.1.14. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

8.1.15. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.16. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ).

8.1.17. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

8.1.18. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.19. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

8.1.20. Устанавливать надбавку в размере не менее 20% от оклада работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда Профсоюза за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с

сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с настоящим коллективным договором (п.7.2.7 Отраслевого городского соглашения, ст. 370, 377 ТК РФ). Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о системе оплаты труда в Учреждении.

8.1.21. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.1.22. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8.1.23. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.2. Профсоюзная организация обязуется:

Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

8.3. Избирать профсоюзного уполномоченного по охране труда.

8.4. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

8.5. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

8.6. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

8.7. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.8. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

8.9. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.10. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

8.11. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;

8.12. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места

работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

8.13. Контролировать комплектование групп в Учреждении в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно СаНПиН по образовательным организациям;

8.14. Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

8.15. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.16. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.17. Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления.

8.18. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Астраханской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Устава и настоящим коллективным договором, а также Соглашением о социальном

сотрудничестве, заключенном между Работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Астраханской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Предоставлять возможность председателям профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

9.3.4. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

9.3.5. Гарантировать на основании п.10.8.3 Отраслевого городского соглашения, п.10.5.6 Отраслевого областного соглашения:

- доплату 20 % тарифной ставки работнику образовательной организации, избранному на неосвобожденной основе председателем выборного профсоюзного органа за работу по представлению интересов работников, не входящую в должностные обязанности работника, в свободное от работы время в комиссиях, созданных в организациях, по согласованию локальных нормативных актов организации и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором организации в соответствии со статьей 377 Трудового

кодекса Российской Федерации.

- доплату 20% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) первичной профсоюзной организации по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 377 ТК РФ).

9.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.3.7. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых работодателем организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;

9.3.9. Обеспечивать ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (статья 290)

9.3.10. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.11. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.12. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.13. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения и другие средства для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.14. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.15. Привлекать представителей выборного органа первичной

профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ, п. 10.5.4 Отраслевого регионального соглашения);
- установление режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки при утверждении тарификационных списков (статья 100 ТК РФ, п.2.8. Отраслевого городского соглашения, п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятия надбавок и доплат (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- распределение должностных обязанностей работников (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- составление других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения).

9.6. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюза;

- перемещение или временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.8. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.12. Первичная профсоюзная организация вправе устанавливать льготный размер членских профсоюзных взносов для лиц, не имеющих заработной платы.

Члены Профсоюза, не имеющие заработной платы (неработающие пенсионеры, женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет), уплачивают членский профсоюзный взнос в размере не менее 0,2 % (25 рублей) от минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Периодичность уплаты членских профсоюзных взносов устанавливается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

10. Заключительные положения

10.1. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в четырех экземплярах. От образовательного учреждения – руководителем, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон, в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию, а также в вышестоящем профсоюзном органе.

10.2. Настоящий договор заключен на три года, вступает в силу со дня, установленного коллективным договором, - 11 января 2021 года по 10 января 2024 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3. Стороны, в установленном трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором порядке, имеют право вносить изменения и дополнения в текст коллективного договора, равно как и продлять срок его действия без созыва общего собрания работников.

10.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 7 дней с момента его подписания.

10.5. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется Сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся не менее одного раза в год в январе на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа, о чем профком направляет отчет в вышестоящую профсоюзную организацию до 1 апреля года, следующего за отчетным.

10.7. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в соответствующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

От работодателя:

Директор
МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»



Н.В. Вилков

От работников:

Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»



Ю.С. Кулемина

Приложение 1 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Н.В. Вилков

2021 г.

М. П.

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –



Ю.С. Кулемина

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
г.Астрахани «Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", Решением Городской Думы муниципального образования "Город Астрахань" от 16.07.2009 г. № 93 "Об утверждении положений о системах оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования "Город Астрахань"(с изм. от 19 декабря 2016 года N 174), руководствуясь Положением о системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 25.06.2018 № 251-П, постановлением администрации города Астрахани «О системах оплаты труда работников муниципальных организаций города Астрахани, оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта» от 21.01.2015 г. № 252 и Приказом Управления по образованию и науке администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 14.12.2015 г. №08-07-856 «О переименовании и утверждении новой редакции Устава МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс», постановлением администрации МО «Город Астрахань» № 252 от 21.01.2015 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных организаций города Астрахани, оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта" (с изменениями).

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс» и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу, не входящую в круг основных обязанностей, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей организации, их заместителей.

1.1. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- государственных гарантий по оплате труда;
- решения муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;
- размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным и квалификационным группам и квалификационным уровням, установленным Правительством Астраханской области.

1.3. Система оплаты труда работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс» (далее – школа) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Астраханской области и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» в соответствии с отраслевым территориальным соглашением, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс» включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из установленных норм труда, доплат и надбавок компенсационного характера, стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными нормативными актами организации.

1.5. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.6. В соответствии с постановлениями Конституционного суда Российской Федерации № 17-П/2019 от 15.04.2019 и № 40-П/2019 от 16.12.2019 г., в которых признано, что взаимосвязанные положения статьи 129, частей первой и третьей статьи 133 и частей первой - четвертой и одиннадцатой статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации по своему конституционно-правовому смыслу в системе действующего правового регулирования не предполагают включения в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням для работников организации установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам ДЮСШ устанавливаются директором организации на основе требований к

профессиональной подготовке, уровню образования и квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема работы, а также решения соответствующей комиссии, избранной на общем собрании и утвержденной приказом директора в целях принятия объективного решения по оценке трудовой деятельности работников организации (далее - комиссия).

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются на общем собрании организации.

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

2.4. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

Размер доплаты устанавливается единым приказом директора ДЮСШ, в котором идет речь об установлении минимального размера заработной платы, который не может быть меньше МРОТ.

2.5. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей, работающих с группами этапа начальной подготовки, осуществляется в зависимости от количества часов учебно-тренировочной и тренировочной работы в неделю в соответствии с нормативами, установленными федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ) и федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных видов спорта, а также национальных видов спорта, развитие которых не осуществляется соответствующей общероссийской спортивной федерацией), разработанными и утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта (далее - ФССП).

Оплата труда тренеров-преподавателей, работающих с группами по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры (спортивно-оздоровительный этап (весь период)), осуществляется в зависимости от количества часов учебно-тренировочной работы в неделю в соответствии с нормативами, установленными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, и требованиями, предъявляемыми к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Оплата труда хореографов, тренеров-преподавателей, привлекаемых дополнительно к основному педагогическому работнику и непосредственно обеспечивающих образовательный процесс, осуществляется в зависимости от количества часов учебной нагрузки в неделю, установленной ФГТ, при условии их одновременной работы с обучающимися.

2.6. Оплата труда тренеров и тренеров-преподавателей по нормативам за одного занимающегося осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приложением 2 к настоящему Положению, в зависимости от численного состава

занимающихся и этапов спортивной подготовки по группам видов спорта в соответствии с ФГТ и ФССП.

2.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Астраханской области и местного самоуправления Муниципального Образования "Город Астрахань", устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии коллективным договором или локальным нормативным актом организации.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления, указанными в приложении 3 к настоящему Положению.

2.8. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок, фиксированных выплат и коэффициентов в соответствии с перечнем стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

2.10. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам и условия их выплат устанавливаются коллективным договором организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком их установления, указанным в приложении 4 к Коллективному договору.

2.11. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера за счет экономии в пределах фонда оплаты труда организации на текущий финансовый год, работникам организации по их заявлениям может оказываться материальная помощь.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам организации устанавливаются Положением об оказании материальной помощи, являющимся приложением 3 к Коллективному договору.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников организации не учитывается.

2.12. Работникам организации могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие высшего профессионального образования;

– повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) молодым специалистам (молодым специалистом является лицо, окончившее полный курс обучения и защитившее дипломный проект, сдавшее государственные экзамены в высшем или среднем специальном учебном заведении, возраст которого не превышает 30 лет).

2.13. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

2.14. Размеры повышающего коэффициента:

– повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории:

0,35 % - при наличии высшей квалификационной категории;

0,25 % - при наличии первой квалификационной категории;

– повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие высшего профессионального образования (повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование не устанавливается по должностям, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии высшего профессионального образования) – 0,20%;

– повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) молодым специалистам – 0,50%.

3. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников организации.

3.2. Должностной оклад руководителя организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, в трудовом договоре.

3.3. Должностной оклад руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O_{сред.}$, где:

$O_{рук.}$ – должностной оклад руководителя,

$O_{сред.}$ – средний размер заработной платы работников организации.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

Размер должностного оклада руководителя вновь созданной организации (вновь строящейся) рассчитывается исходя из средней заработной платы работников того же вида и с таким же количеством обучающихся.

3.4. Руководителю организации с целью стимулирования труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, может устанавливаться выплата по повышающему коэффициенту.

Ежемесячный размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада директора организации на повышающий коэффициент и устанавливается один раз в год по состоянию на 01 января.

Размер повышающего коэффициента устанавливается в зависимости от количества баллов и объемных показателей, характеризующих масштаб управления организацией в соответствии с приложением 4, приложением 5 к настоящему Положению.

Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда на календарный год.

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, за руководителем организации, работа которой приостановлена в связи с проведением капитального ремонта здания, может быть сохранен повышающий коэффициент, установленный до начала ремонта.

Вновь назначенным руководителям организаций повышающий коэффициент устанавливается со дня назначения.

Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) может пересматриваться в зависимости от качества и результатов работы и может быть уменьшен за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине руководителя организации возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размеров повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) является распорядительный акт органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

3.5. Выплата стимулирующего характера руководителю организации устанавливается один раз в полугодие с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленными распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных организаций.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада):

- за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное спортивное звание "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", спортивное звание "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР, почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", спортивное звание "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", почетное спортивное звание "Почетный спортивный судья России", почетный знак "Отличник физической культуры и спорта", медаль Петра Лесгафта, медаль Николая Озерова.

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований при представлении руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

3.6. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя организации.

Руководитель организации может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя в диапазоне 0,1 – 1,5 на 01 января.

3.7. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, может быть оказана материальная помощь руководителю организации в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков, в размере, не превышающем двух должностных окладов в текущем году, а также в связи с болезнью, необходимостью прохождения санаторно-курортного лечения, подтвержденными соответствующими документами, в связи со смертью близких родственников, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, за счет экономии в пределах фонда оплаты труда организации на текущий финансовый год.

3.8. Премирование руководителя организации осуществляется за счет экономии в пределах фонда оплаты труда организации на текущий финансовый год распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, на основании ходатайства первичной профсоюзной организации.

3.9. Материальная помощь, премирование заместителей осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год в порядке, предусмотренным локальным нормативным актом учреждения.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Формирование фонда оплаты труда в организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Город Астрахань" текущего финансового года по разделам "Образование", "Физическая культура и спорт (массовый спорт)" на обеспечение деятельности организации в части оплаты труда работников, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Штатное расписание организации утверждается руководителем и включает в себя все должности специалистов, служащих и профессии рабочих данной организации. Наименования должностей работников организации в штатном расписании, трудовой книжке и трудовом договоре должны быть тождественны и соответствовать наименованиям, указанным в приложении 1 к настоящему Положению. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

4.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам.

4.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения задач, видов деятельности организации и объемов оказываемых муниципальных услуг, установленных учредителем.

4.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией муниципальных услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на оплату труда.

Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс»

Размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам
для работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»

№	Наименование должности	Квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада)
1.	Концертмейстер	2 квалификационный уровень	9590,00
2.	Костюмер	-	6362,00
3.	Спортсмен – инструктор	1 квалификационный уровень	5876,00
4.	Старший тренер - преподаватель	3 квалификационный уровень	9660,00
5.	Тренер – преподаватель	2 квалификационный уровень	9590,00
6.	Уборщик служебных помещений	1 квалификационный уровень	3002,00
7.	Хореограф	2 квалификационный уровень	7181,00
8.	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	1 квалификационный уровень	6520,00

Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс»

Нормативы оплаты труда тренеров – преподавателей по спорту за подготовку одного
занимающегося по уровням сложности программ в соответствии с ФГТ.

Уровни сложности предпрофессиональной программы в области физической культуры и спорта	Период обучения, (лет)	Норматив оплаты труда (в процентах от должностного оклада за подготовку одного занимающегося)
1	2	3
Базовый уровень сложности	5-6 года обучения	9
Углубленный уровень сложности	1-2 годы обучения	15
	3-4 годы обучения	24

Нормативы оплаты труда тренеров – преподавателей за подготовку одного занимающегося
на этапах спортивной подготовки в соответствии с ФССП.

Этапы спортивной подготовки	Период обучения, (лет)	Норматив оплаты труда (в процентах от должностного оклада за подготовку одного занимающегося)
1	2	3
Тренировочный	Начальная специализация	9
	Углубленная специализация	15
Совершенствование спортивного мастерства	Весь период	24

Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс»

Виды выплат компенсационного характера и порядок их установления

1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ и других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам организаций составляет 20 процентов от оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время, кроме работников принятых специально для работы в ночное время.

Установление конкретного размера повышения оплаты труда за работу в ночное время производится коллективным договором организации.

3. Работникам организаций, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Повышение оплаты за сверхурочные работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливается работнику организации согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Работникам организаций, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим более двух часов подряд, производится доплата в размере, который устанавливается коллективным договором организации.

Приложение 4 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс»

Размеры повышающих коэффициентов для руководителей муниципальных организаций города Астрахани, оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта

Тип организации	Сумма баллов по объемным показателям	Повышающий коэффициент
Организации дополнительного образования детей, центры спортивной подготовки, центры развития видов спорта, клубы по видам спорта	Свыше 500	2
	470-499	1.5
	440-469	1.4
	410-439	1.3
	380-409	1.2
	350-379	1.1
	320-349	1
	290-319	0.9
	260-289	0.8
	230-259	0.7
	201-229	0.6
	131-200	0.5
	66-130	0.4
	1-65	0.3

Приложение 5 к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс»

Объемные показатели,
характеризующие масштаб управления муниципальной организацией города Астрахани,
оказывающей услуги в сфере физической культуры и спорта

N	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество работников в организации	за каждого работника, имеющего: - первую квалификационную категорию; - высшую квалификационную категорию	0,5 1
2	Количество зданий, используемых в образовательном процессе, находящихся на балансе организаций	за каждое здание	10
3	Наличие в организации групп: - спортивно-оздоровительных групп - групп начальной подготовки - тренировочных групп - групп совершенствования спортивного мастерства - групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 1,5 2,5 4,5
4	Наличие в организациях групп для: - детей (подростков) с ограниченными возможностями здоровья - детей-инвалидов	за группу	10
5	Наличие библиотеки с доступом к информационно-коммуникационной сети "Интернет", медиатеки	за каждый вид	10
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений, наличие более 1-го спортивного зала	за каждый вид	15
7	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
8	Наличие автотранспортных средств на балансе организации	за каждую единицу	5

9	Наличие на балансе организации котельной, прачечных, элеваторных узлов, комплексных трансформаторных подстанций, гаражей, очистных и других сооружений	за каждый вид	15
10	Наличие собственной бухгалтерии		10
11	Количество обучающихся (воспитанников), охваченных организованным отдыхом в период каникул:	до 50 чел., привлеченных в загородный лагерь;	30
		от 51 до 100 чел.;	40
		более 101 чел.	60
12	Количество обучающихся (воспитанников), принимающих участие у учебно-тренировочных сборах в период каникул:	до 50 чел.,	15
		от 51 до 100 чел.;	20
		более 101 чел.	30
13	Наличие различных форм получения образования (семейное, самообразование)	за каждую форму	10
14	Наличие оборудованных и используемых в учебном (тренировочном) процессе в организациях концертных залов, вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества, тренажерных залов и т.д.	За каждый вид	15
15	Осуществление приносящей доход деятельности		10

Приложение 2 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Н.В. Вилков

2021 г.

М. П.



Ю.С. Кулемина

2021 г.

М. П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетное учреждение дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа «Биг – Данс»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Детско-юношеская спортивная школа «Биг – Данс» (далее – Учреждение, Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников - выборным профсоюзным органом, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.2. Трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются в соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты

труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», путем заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные (статьей 57 ТК РФ), в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.3. Установление, изменение учебной нагрузки работникам Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.4. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к

педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - медицинскую книжку (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) 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 заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если лицо поступает на работу впервые с 01.01.2021 года. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники, а также лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым

ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.11. Помимо оснований, предусмотренных статьей 77 ТК РФ, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Права и обязанности работников.

3.1. Работники Учреждения наделены всеми правами и обязанностями, предусмотренными статьей 21 ТК РФ.

3.2. Работники Учреждения, отнесенные к числу педагогических работников, наделены всеми правами, обязанностями, а также академическими свободами, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель наделен всеми правами и обязанностями, предусмотренными трудовым законодательством.

4.2. Работодатель также наделен специальными правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

4.3. Работодатель обязан выплачивать заработную плату за текущий месяц: за первую половину месяца 16-го числа этого месяца, а за вторую половину месяца 1-го числа следующего месяца путем перечисления средств на банковскую пластиковую зарплатную карту работника.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников Учреждения 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, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.3. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под подпись в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую деятельность помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом по дополнительному соглашению к трудовому договору, при условии, если педагогические работники, для которых образовательное Учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности

в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для руководителя назначается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.5. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье). График работы Учреждения: понедельник-пятница, с 9:00 до 17:30. Перерыв на обед с 13.30.-14.00.

Режим работы педагогических работников регулируется расписанием занятий.

Графики работы отдельных категорий работников, а также перерывы для отдыха и приема пищи устанавливаются отдельным локальным нормативным актом.

5.6. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В период отмены (приостановки) образовательной деятельности режим работы работников уточняется отдельным локальным нормативным актом.

5.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется графиком работы.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

5.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В установленных законом и коллективным договором случаях работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.9. Порядок и очередность предоставления отпусков в Учреждении определяется трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

5.10. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.11. Работникам предоставляются свободные от работы дни для прохождения диспансеризации в порядке, определяемом ст. 185.1. ТК РФ.

5.12. Работодатель предоставляет женщинам по их письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц, в соответствии с пунктом 3 Распоряжения Правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459-ПР «О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц».

6. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть

представлены к государственным наградам.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6.3. Порядок применения Работодателем дисциплинарных взысканий определяется ТК РФ.

6.4. Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам-членам Профсоюза применяются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа, применяются только по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

7. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ)

7.1. Получив уведомление об изменениях трудового законодательства, Работник в срок по 31 декабря 2020 года должен принять решение и направить Работодателю заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о выдаче бумажной трудовой книжки на руки и предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В случае, если Работник до 31 декабря 2020 года не направляет Работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии с порядком установленным действующим законодательством.

7.3. В случае если Работник направляет заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель продолжает вести трудовую книжку работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

7.4. За Работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение Работодателем трудовой книжки это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

7.5. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности, Работодатель, выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки Работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

7.6. При выдаче трудовой книжки работнику на руки, в случае отказа работника от продолжения вести сведения о трудовой деятельности в соответствии с статьей 66 Трудового кодекса РФ, в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

7.7. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявление о форме ведения сведений о трудовой деятельности, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

7.8. Работники, которые отказались от ведения трудовой книжки и им была выдана трудовая книжка с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, полученного через личный кабинет зарегистрированного лица, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.9. Тем работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае работник должен направить работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты работодателя bigdance30@gmail.com, указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений - в бумажном виде или в виде электронного документа;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора. В этом случае работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

7.10. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника только у самого Работодателя, без учета предыдущих периодов работы.

Приложение 3 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Н.В. Вилков
2021 г.

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Ю.С. Кулемина
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа «Биг-Данс»

Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждения.

1. Материальная помощь может оказываться по заявлению работника (с приложением подтверждающих документов) за счет экономии в пределах фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор в каждом конкретном случае индивидуально.

2. На основании полученного заявления работодатель издает приказ об оказании материальной помощи, где указывается сумму и срок выплаты.

3. Материальная помощь предусмотрена для работников, работа которых в учреждении является основной.

4. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников организаций не учитывается.

5. В случае если в течение календарного года материальная помощь работнику уже оказывалась, в том числе по различным основаниям, а также в случае отсутствия экономии по фонду оплаты труда, в выплате материальной помощи может быть отказано.

6. Единовременная материальная помощь выплачивается:

- а) на лечение (при наличии тяжелого заболевания, связанного с длительным лечением (операцией));
- б) по случаю бракосочетания;
- в) по случаю рождения ребенка;
- г) в связи с юбилейными датами (30,35,40,45,50, 55, 60 лет и прочее);
- д) по случаю смерти близких родственников (родители, супруги, дети);
- е) в других экстренных ситуациях (стихийные бедствия, пожары и т.д.).

7. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оказывается работникам в размере одного должностного оклада, по усмотрению руководителя учреждения, один раз в год при оформлении одной из частей оплачиваемого отпуска.

8. Материальная помощь руководителю учреждения может быть оказана органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации: в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков, в размере, не превышающем двух должностных окладов в текущем году, а также в связи с болезнью, необходимостью прохождения санаторно – курортного лечения, в связи со

смертью близких родственников, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, за счет экономии в пределах фонда оплаты труда организации на текущий финансовый год.

9. Единовременная материальная помощь может выплачиваться работнику в течение года неоднократно.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года максимальными размерами не ограничивается.

Приложение 4 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Н.В. Вилков
2021 г.

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Ю.С. Кулемина
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа «Биг-Данс»

Настоящее Положение (далее – Положение) о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Детско-юношеская спортивная школа «Биг-Данс» (далее – учреждение) определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам учреждения.

I. Общие положения

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику организации с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Критерии оценки труда работников в приложении 1 к настоящему Положению и в пределах фонда оплаты труда организации.

II. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- доплаты и надбавки за почетные звания, ученую степень и ученое звание;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- единовременное поощрение за счет полученной в текущем финансовом году экономии по фонду оплаты труда;
- иные выплаты.

III. Максимальные размеры выплат (надбавок) стимулирующего характера:

3.1. Работникам организаций при наличии ученой степени (доктора наук, кандидата наук), почетного звания ("Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России", "Почетный спортивный судья России", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", "Заслуженный тренер РСФСР", "Заслуженный тренер СССР", "Отличник физической культуры и спорта", "Отличник просвещения", "Почетный работник образования России", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель Российской Федерации") по основному профилю профессиональной деятельности могут быть установлены стимулирующие

надбавки в размере до 30 процентов от оклада (должностного оклада) в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Наименование надбавки	Размеры выплат в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
При наличии ученой степени (доктора наук, кандидата наук)	15%
При наличии почетного звания "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России", "Почетный спортивный судья России", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", "Заслуженный тренер РСФСР", "Заслуженный тренер СССР", "Почетный работник образования России", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель Российской Федерации"	30%
При наличии почетного звания "Отличник физической культуры и спорта", "Отличник просвещения"	30%

3.1.1. Надбавки к окладам за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из оснований, имеющему большее значение.

3.2. Премирование работников организаций осуществляется на основании Положения о премировании, являющегося приложением 4 к коллективному договору.

3.3. Надбавки за качество выполняемых работ.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения с учетом критериев оценки эффективности деятельности работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс».

Надбавки устанавливаются ежемесячно, при наличии денежных средств оставшихся из ФОТ на текущий период, всем работникам учреждения согласно Оценочных листов, являющихся приложением к настоящему Положению.

3.4. Надбавка за интенсивность и высокий результат работы

В рамках выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы локальным нормативным актом учреждения работникам учреждений устанавливается надбавка за высокие результаты работы с учетом показателей эффективности деятельности работников.

Надбавка за высокие результаты работы носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.), к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда и заинтересованность в эффективном функционировании учреждения в целом.

Надбавка выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.)

Надбавка устанавливается сотрудникам учреждения ежемесячно при наличии и в пределах выделенных бюджетных ассигнований, согласно Оценочных листов, являющихся приложением к настоящему Положению.

3.5. Выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 до 2 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада);
- от 2 до 5 лет – 15 процентов от оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет-20 процентов от оклада (должностного оклада);
- от 10 до 15 лет-25 процентов от оклада (должностного оклада);
- свыше 15 лет – 30 процентов от оклада (должностного оклада);

Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы (выслугу лет) выплачиваются работникам организаций, исходя из оклада (должностного оклада) и производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в размерах, установленных настоящим Положением.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

- весь период работы в физкультурно-спортивных организациях, в том числе физкультурно-спортивных обществах, спортивно-технических обществах, спортивных клубах, центрах спортивной подготовки, спортивных федерациях, образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, в муниципальных организациях по делам молодежи;

- весь период работы по специальности "Физическая культура и спорт";

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

- время, когда работник не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в организации до поступления на учебу;

- время нахождения на действительной военной службе.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя организации. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, а в необходимых случаях - комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается руководителем организации. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

3.6. Работникам организаций, занимающим по совместительству штатные должности в организациях, надбавки выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4. Другие выплаты.

Наименование выплаты	Условия выплаты	Размер выплаты в % от оклада (должностного оклада)
Надбавка за наличие почетного звания "Отличник народного просвещения"		30%
Надбавка за наличие спортивного звания и спортивного разряда	- «Мастера Спорта РФ», - «Кандидата в мастера спорта»	25% 15%

5. Порядок распределения стимулирующих выплат.

5.1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители СТК.

Решение об эффективности деятельности и установлении соответствующей выплаты и ее размер принимается членами СТК персонально в отношении каждого работника.

5.2. В состав СТК включаются председатель, секретарь и один член комиссии из числа основного персонала.

5.3. Одной из функций СТК – установление размера стимулирующей выплаты к должностным окладам работников: в соответствии с достигнутыми показателями, выявленными в ходе оценки эффективности деятельности работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс»; при наличии у работников права на получение выплат за почетные звания, ученую степень, ученое звание, за стаж непрерывной работы (выслугу лет); а также премиальные выплаты.

5.4. Организационной формой работы СТК является заседание.

5.5. Заседание СТК считается правомочным, если в заседании принимает участие 100% состав СТК.

5.6. Порядок принятия решения

5.6.1. Решение о результатах оценки показателей эффективности деятельности принимается на основе утвержденных показателей и критериев оценки (Приложение – Оценочный лист).

5.6.2. СТК принимает решение путем открытого голосования, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя СТК является решающим.

5.7. Функции членов СТК

5.7.1. Председательствующий СТК:

- 1) ведет заседание оценочной комиссии, в том числе:
 - открывает заседание;
 - выносит на голосование вопросы, рассматриваемые СТК;
 - подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
 - объявляет о завершении заседания;
 - подписывает протокол заседания СТК (оценочные листы и сводную ведомость);
- 2) осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

5.7.2. Секретарь СТК:

- 1) обеспечивает подготовку и сбор информации, необходимой для проведения оценки эффективности деятельности; подготовку предварительных результатов оценки эффективности деятельности;
- 2) при проведении заседания СТК:

- сообщает членам СТК информацию, ранее не учтенную при подготовке проектов оценочных листов и сводной ведомости по объективным причинам;

- фиксирует принятые СТК решения.

3) оформляет и подписывает протокол заседания СТК (оценочные листы и сводную ведомость).

4) оперативно передает решение СТК (оценочные листы и сводную ведомость), на утверждение директору МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс» для обеспечения выплат стимулирующего характера.

5.7.3. Члены СТК:

- подписывают протокол заседания СТК.

5.8. Порядок принятия решения СТК

5.8.1. Заседание СТК протоколируется.

5.8.2. Протокол заседания (оценочные листы и сводная ведомость) оформляется секретарем СТК немедленно и подписывается всеми членами СТК.

Хранение документации СТК.

5.8.3. Протокол заседания (оценочные листы и сводная ведомость) и иные документы, послужившие основанием для их составления, хранятся в МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс» в течение 5 (пяти) календарных лет.

6. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников.

6.1. СТК рассматривает отчеты, подготовленные секретарем, и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

6.2. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

6.3. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

Максимальный размер стимулирующих выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанных в оценочных листах максимальных баллах по каждому критерию в отдельности. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).

6.4. Этапы проведения оценки эффективности деятельности:

- подготовка и сбор информации, необходимой для проведения оценки эффективности деятельности;

- подготовка предварительных результатов оценки эффективности деятельности;

- итоговая оценка эффективности деятельности, оформляемая протоколом заседания СТК (оценочные листы и сводная ведомость);

7. Установление размера выплаты работникам по результатам оценки эффективности деятельности.

7.1. Размер выплаты за эффективность деятельности устанавливается приказом директора на основании протокола СТК, в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс».

7.2. Размер выплаты каждого конкретного работника составляет фиксированную сумму пропорционально набранным баллам.

7.3. Общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общего фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы.

7.4. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ производится ежемесячно СТК. Стоимость одного балла утверждается приказом директора – ежемесячно.

8. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:

-нарушение трудовой дисциплины,

-неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей

-несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

9. Порядок обжалования оценки эффективности деятельности

9.1. В течение двух дней с момента знакомства работников с итоговым оценочным листом они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс». Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

9.2. Директор инициирует заседание СТК. СТК обязан рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки СТК обязан принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист и сводную ведомость.

9.3. На основании произведённого СТК расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

9.4. Решение СТК утверждается приказом директором МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс».

9.5. По истечении двух дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

9.6. На основании оценочных листов директор учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

10. Заседания комиссии проводятся при наличии экономии по фонду оплаты труда в месяц заседания. График заседаний СТК определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.

11. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя школы определяется директором на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя школы.

12. Размер поощрительных выплат работникам МОП устанавливается на основании служебной записки заместителя директора по АХР.

Приложение 1 к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Детско-юношеская спортивная школа «Биг-Данс»

Оценочный лист
Оценки эффективности деятельности директора
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»

Фамилия, имя, отчество

За _____ 20__ год

Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Набранное количество баллов (примечание)
1. Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в полном объеме	10	
2. Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер (отсутствие предписаний, преставлений, замечаний: противопожарной и антитеррористической безопасности)	5	
	Правил по охране труда	5	
	Санитарно-гигиенических правил	5	
3. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	10	
	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	-2	
4. Количество мероприятий, проводимых учреждением	Количество мероприятий, проводимых в учреждении в соответствии с планом работы	15	
5. Своевременность представления квартальных отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам	Соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности	10	
	Нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности	-2	
6. Своевременное обеспечение прохождения медицинского обследования работников учреждения	Соблюдение установленных сроков	5	
7. Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного образования работников, непосредственно оказывающих муниципальную услугу	Соблюдение установленных сроков	10	
8. Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Астраханской области в соответствии с утвержденной «дорожной картой»	Соблюдение установленных учреждению показателей	25	

Директор МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс» _____

«__» _____ 20__ года

Утверждаю:

Председатель СМК _____

«__» _____ 20__ года

Секретарь СМК _____

«__» _____ 20__ года

Оценочный лист
Оценки эффективности деятельности заместителя директора по АХР
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»

Фамилия, имя, отчество
за _____ 20__ год

Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Набранное количество баллов (примечание)
1. Обеспечение бесперебойной работы телефонии и интернета.	Своевременная подача заявок и оперативное устранение факторов, препятствующих бесперебойной работе телефонии и интернета	10	
2. Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер (отсутствие предписаний, преставлений, замечаний: противопожарной и антитеррористической безопасности)	5	
	Правил по охране труда	5	
	Санитарно-гигиенических правил (отсутствие предписаний, жалоб)	5	
3. Обновление локальных актов МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»	Наличие новых нормативных и правовых, локальных актов	10	
4. Регулярное обновление сайта	Не реже 2-ух раз в месяц	15	
5. Активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением	Участие в мероприятиях, проводимых МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»	15	
6. Своевременное обеспечение прохождения медицинского обследования работников учреждения	Соблюдение установленных сроков (заверяет работник по кадрам)	10	
7. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	10	
	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	-5	
8. Исполнительская дисциплина (неисполнение распоряжений и приказов руководителя, наличие замечаний и нареканий)	Критерий заверяет директор	15	

Заместитель директора по АХР _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

«__» _____ 20__ года

Утверждаю:

Председатель СТК _____

«__» _____ 20__ года

Секретарь СТК _____

«__» _____ 20__ года

Оценочный лист
Оценки эффективности деятельности тренеров-преподавателей (включая старшего)
 МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»

Фамилия, имя, отчество
 за _____ 20__ год

Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Набранное количество баллов (примечание)
1. Своевременность и правильность оформления журналов	Критерий заверяет зам. директора по УВР МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»	10	
2. Сохранность контингента	Критерий заверяет зам директора по УВР МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс» по результатам внутри школьного контроля	10	
3. Участие в мероприятиях (спортивных соревнованиях), проведенных тренером-преподавателем, в соответствии планом работы МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»	Участие во всех планируемых мероприятиях (соревнованиях) муниципального уровня (наличие положения, протокола)	5	
	Участие во всех планируемых мероприятиях (соревнованиях) регионального (межрегионального) уровня (наличие положения, протокола)	10	
	Участие во всех планируемых мероприятиях (соревнованиях) всероссийского(международного) уровня (наличие положения, протокола)	20	
4. Своевременное обеспечение прохождения медицинского обследования	Соблюдение установленных сроков (заверяет заместитель директора по УВР)	10	
5. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью представления муниципальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	10	
	Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	-5	
6. Охрана здоровья обучающихся	Наличие детского травматизма на рабочем месте.	-10	
	Отсутствие детского травматизма на рабочем месте.	5	
	Отсутствие инструктажа обучающихся по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка обучающихся – критерий заверяет заместитель директора	-10	
	Своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка обучающихся – критерий заверяет заместитель директора по УВР	5	
7. Исполнительская дисциплина (неисполнение распоряжений и приказов руководителя, наличие замечаний и нареканий)	Критерий заверяет директор	15	

Тренер-преподаватель _____
подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Утверждаю:

Председатель СТК _____

« _____ » _____ 20__ года

Секретарь СТК _____

« _____ » _____ 20__ года

Оценочный лист
Оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений/ костюмера/ экономиста по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности/хореографа/концертмейстера
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»

Фамилия, имя, отчество
за _____ 20__ год

Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Набранное количество баллов (примечание)
1.Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний (предписаний) за несоблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда и пожарной безопасности	30	
2.Исполнительская дисциплина (исполнение распоряжений и приказов руководителя, отсутствие замечаний и нареканий)	Критерий заверяет директор	15	
3.Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	Участие в мероприятиях, проводимых в МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ Биг - Данс» в соответствии с календарным планом мероприятий (показатель заверяет заместитель директора по АХР)	30	
4.Выполнение разовых поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	Качественное исполнение разовых поручений	25	

Должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
«__» _____ 20__ года

Утверждаю:
Председатель СТК _____
«__» _____ 20__ года

Секретарь СТК _____
«__» _____ 20__ года

Оценочный лист
Оценки эффективности деятельности спортсмена-инструктора
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»

Фамилия, имя, отчество _____
за _____ 20__ год

Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов	Набранное количество баллов (примечание)
1.Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей	Отсутствие замечаний (предписаний) за несоблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда и пожарной безопасности	30	
2. Своевременность и правильность оформления индивидуального плана работы спортсмена-инструктора	Критерий заверяет зам. директора по УВР МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»	15	
3.Исполнительская дисциплина (исполнение распоряжений и приказов руководителя, отсутствие замечаний и нареканий)	Критерий заверяет директор	15	
4. Активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением	Участие в мероприятиях, проводимых МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»	30	
5.Выполнение разовых поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	Качественное исполнение разовых поручений	10	

Спортсмен-инструктор _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

«__» _____ 20__ года

Утверждаю:
Председатель СТК _____
«__» _____ 20__ года

Секретарь СТК _____
«__» _____ 20__ года

Оценки эффективности

Сводная ведомость результатов оценки эффективности деятельности работников МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс»

на период с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Общее количество набранных баллов
1	2	3	4

Председатель СТК _____

Секретарь СТК _____

Член СТК _____

Приложение 5 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Н.В. Вилков

2021 г.

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Ю.С. Кулемина

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа «Биг-Данс»

Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

1. Премияльные выплаты (премии) по итогам работы - до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

Премии по итогам работы выплачиваются за период (за месяц, квартал, полугодие, год) с целью поощрения работников организации по итогам работы.

2. Премияльные выплаты (премии) приуроченные к профессиональным праздникам, праздничным датам – единая выплата за счёт экономии в текущем месяце по каждому из нижеперечисленных оснований:

- Новый год;
- День защитника Отечества;
- Международный женский день;
- Праздник Весны и Труда;
- День Победы;
- День России;
- День физкультурника;
- День знаний;
- День учителя;
- День тренера;
- День народного единства.

3. Премияльные выплаты (премии) за организацию и (или) участие в спортивных мероприятиях российского, регионального, муниципального статуса, а также мероприятиях, проводимых учреждением до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

4. Премия за наличие почетной грамоты: при получении в текущем месяце Почетной грамоты от вышестоящих органов власти, единовременно выдается денежная премия в размере 30% от оклада (должностного оклада).

5. Премии выплачиваются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

6. За ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей или имеющий взыскание работник не подлежит премированию или размер премии снижается до 50%.

7. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит от финансового положения учреждения.

8. Премирование работников учреждения производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат с последующим изданием приказа директора.

Приложение 6 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Н.В. Вилков

2021 г.

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Ю.С. Кулемина

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г.Астрахани «Детско-юношеской спортивной школы «Биг - Данс» длительного отпуска сроком до одного года

Настоящее положение (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск) педагогическим работникам МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс» в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» от 31 мая 2016 г. № 644.

І. Общие положения

1.1. Педагогические работники МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.2. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

1.3. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

ІІ. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы, дающего право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов

местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.3. Спорные вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, если работник является членом профсоюза.

III. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.2. Основанием для предоставления отпуска является письменное личное заявление работника. Заявление подается на имя руководителя учреждения. В случае необходимости работник предоставляет документы, подтверждающие непрерывность преподавательской работы.

3.3. Руководитель образовательного учреждения рассматривает заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска в течение 30 календарных дней, обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

3.4. По образовательному учреждению издается приказ о предоставлении длительного отпуска. Выписка из приказа направляется в бухгалтерию.

3.5. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

3.6. Работник учебного учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.7. Руководитель может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

3.8. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

3.9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

3.10. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске директор образовательного учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

IV. Сроки предоставления длительных отпусков

4.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

4.2. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

4.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

5. Порядок финансирования длительного отпуска

5.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы.

Приложение № 1 к Положению
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам длительного
отпуска сроком до одного года

Номенклатура должностей педагогических работников и руководителей МБУ ДО
г.Астрахани «ДЮСШ «Биг – Данс», имеющих право на длительный отпуск

1. Должности педагогических работников:

- Старший тренер-преподаватель
- Тренер-преподаватель
- Концертмейстер

2. Должности административного персонала:

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР

Приложение № 2 к Положению
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам длительного
отпуска сроком до одного года

Директору МБУ ДО г.Астрахани
«ДЮСШ «Биг – Данс»
Вилкову Н.В.
(наименование должности)
ФИО полностью

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «__» _____
20__ г. по «__» _____ 20__ г. за 10 лет непрерывной педагогической работы.

С Порядком предоставления педагогическим работникам МБУ ДО г.Астрахани
«ДЮСШ «Биг – Данс» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлен(а).

дата составления

подпись

расшифровка подписи

Отметка о принятии заявления.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет _____ лет.

Специалист по кадрам - Ф.И.О., подпись.

Приложение 7 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –
Данс»



Н.В. Вилков
2021 г.



Ю.С. Кулемина
2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительностью дополнительного отпуска**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в днях
1.	Директор	14 календарных дней
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	14 календарных дней
3.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	14 календарных дней

Приложение 8 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа
«Биг-Данс»

Утверждено
Директор
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг –



[Handwritten signature]
Н.В. Вилков
2021 г.



[Handwritten signature]
Ю.С. Кулемина
2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда

администрации и профсоюзной организации МБУ ДО г.Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс» заключили настоящее соглашение о том, что в 2021 году будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников

Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия		
1.1. Проведение вводных, первичных, повторных, внеплановых инструктажей по ОТ, ТБ, ПБ	При поступлении на работу, по плану, по мере необходимости	Зам. директора по АХР
1.2. Организация комиссии по охране труда	сентябрь	Зам. директора по АХР
1.3. Проведение специальной оценки условий труда и рабочих местах в соответствии с ФЗ №246 от 28.12.2013 г.	1 раз в 5 лет	Зам. директора по АХР
2. Технические мероприятия		
2.1. Проверка готовности к новому учебному году	Июнь - август	Зам. директора по АХР
3. Лечебно-профилактические мероприятия		
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	По плану	Старший тренер-преподаватель
3.2. Организация и проведение периодических медицинских осмотров педагогических работников	1 раз в год	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХР
3.3. Контроль теплового режима в помещениях	В течение года	Зам. директора по АХР
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	1 раз в полугодие	Зам. директора по АХР
5.2. Проверка огнетушителей	1 раз в 6 месяцев	Зам. директора по АХР

МО «Город Астрахань»
АГТОП РО
Зарегистрирован № 57
«25» 02 2021 г.
Подпись *[Signature]*

Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Ленинского района города Астрахани»
Зарегистрирован № 29
«24» 01 2021 г.
Подпись *[Signature]*

Прошито и пронумеровано
на 64 шестидесяти четырёх листах
Директор МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс»

Н.В. Вилков

Председатель Профсоюзной организации

МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс»

Ю.С. Кулемина

2021 г.



Прошито и пронумеровано
на 64 шестидесяти четырёх листах
Директор МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс»

Прошито и пронумеровано
на 64 шестидесяти четырёх листах
Директор МБУ ДО г. Астрахани «ДЮСШ «Биг - Данс»