

Бюджетное учреждение Омской области  
дополнительного образования  
«Областная детско-юношеская спортивная школа»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
по регулированию социально-трудовых отношений  
между работодателем и работниками  
бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования  
«Областная детско-юношеская спортивная школа»  
на 2017-2020 г.г.



От работодателя:

Директор БУ ДО «ОблДЮСШ»

*[Handwritten Signature]* Г.П.Бойко

«30» ноября 2017 г.



От имени работников:

Председатель профсоюзного  
комитета БУ ДО «ОблДЮСШ»

*[Handwritten Signature]* В.М.Никифорова

«30» ноября 2017 г.



## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем БУ ДО «ОблДЮСШ» (далее Учреждение), в лице ее директора и работниками Учреждения, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее профком), представляющего интересы работников и является правовым актом, регулирующим социально-правовые, экономические и профессиональные отношения (ст.40 ТК).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правилах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников Учреждения, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут ежемесячно по письменному заявлению перечислять (через бухгалтерию работодателя) на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 50% установленного профсоюзного взноса (ст. 2, ст.30, ст.377 ТК).

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.5. Контроль над выполнением Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся по взаимному соглашению сторон. После предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией, по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора. Не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором (ст.41, ст.44 ТК), а также подлежат регистрации в органах труда.

1.7. Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными.

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

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при приеме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения

собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и т.д.).

## **Раздел II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение высокой эффективности образовательного процесса, в сфере дополнительного образования детей, внедрение прогрессивных форм организации и оплаты труда.

### **2.2. Коллектив работников БУ ДО «ОблДЮСШ» обязуется:**

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции и действующего законодательства, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности выполнять работу по уважительным причинам.

2.2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры по обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.2.6. Соблюдать правила по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования Сан.ПиН для образовательных учреждений.

2.2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.2.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

2.2.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, работники обязаны:

- стараться по возможности обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- совершенствовать свое педагогическое мастерство.

### **2.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

2.3.1. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и формы оплаты труда, по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

2.3.2. Представительство от имени работников, являющихся членами профсоюзной

организации, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы (ст.29 ТК).

2.3.3. Осуществлять контроль по учету нуждающихся в улучшении жилищных условий, соблюдению установленного порядка распределения жилья и очередностью его получения.

2.3.4. Добиваться от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих Соглашению по охране труда, обязательствам Коллективного договора, локальным законодательным актам без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК).

2.3.5. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст.30 ТК).

2.3.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил трудового распорядка, обязательств Коллективного договора.

2.3.7. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников, являющихся членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя, а также представлять и защищать их интересы в Государственной инспекции труда, в суде.

2.3.8 Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочем месте, выполнения соглашений по охране труда.

2.3.9. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК).

2.3.10. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, являющихся членами профсоюзной организации, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения.

2.3.11. Участвовать в формировании систем и размера оплаты труда, улучшении организации и нормировании труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха.

2.3.12. Добиваться роста реальной заработной платы.

2.3.13. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

2.3.14. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.3.15. Совместно с Работодателем Учреждения проводить анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролировать правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

2.3.16. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения, и обеспечению их новогодними подарками.

2.3.17. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проводят специальную оценку условий труда, охране труда и других.

2.3.18. Осуществлять контроль над своевременностью и правильностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.3.19. Содействовать Работодателю в организации «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест.

#### **2.4.Работодатель обязуется:**

2.4.1. При приеме, переводе знакомить под роспись соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами и обязанностями, преимуществами и льготами.

2.4.2. Добиваться успешной деятельности Учреждения, повышать материальное состояние работников, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок ниже существующих.

2.4.3. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса.

2.4.4. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 196 ТК).

2.4.5. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, решать трудовые споры.

2.4.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.

2.4.7. Предоставлять письменную мотивировку позиции при обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с Работодателем разногласий при заключении трудового договора.

2.4.8. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с комплектованием учебных групп по годам обучения учитывая программы по видам спорта. Объем учебной нагрузки может быть изменен только с письменного согласия работника, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

2.4.9. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

### **Раздел III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

В этой связи:

#### **3.2.Работодатель обязуется:**

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже, чем один раз в три года.

3.2.2. Определить перечень необходимых профессий и специальностей, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, с учетом мнения профкома.

3.2.3. Предоставлять право работникам, проходящим профессиональную подготовку,

переподготовку и повышение квалификации совмещать работу с обучением при достаточных на то основаниях и соблюдении должностных инструкций по должности.

3.2.4. При наличии вызова из учебного заведения, предоставлять очередной отпуск или отпуск с сохранением заработной платы работникам, поступившим в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего, среднего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения (ст.173-174 ТК РФ).

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки к окладам (ставкам) со дня вынесения решения аттестационной комиссией в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении.

### **3.3. Работники имеют право:**

3.3.1. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям путем заключения дополнительного (ученического) договора между работником и работодателем.

3.3.2. Работники обязаны проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже одного раза в три года.

## **Раздел IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **4.1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (не менее шести часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы) с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

### **4.2. Стороны договорились:**

4.2.1. При сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют работники пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитавшие детей до 16 лет; родители, воспитавшие детей-инвалидов до 18 лет; работники, работники

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 179, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

## **Раздел V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.91 ТК РФ) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком и планом.

5.1.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.

5.1.3. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем (согласно комплектации групп).

5.1.4. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается им на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

5.1.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года возможны только:

5.1.5.1. По взаимному согласию сторон.

5.1.5.2. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска;

- при уменьшении количества учащихся в группах (посещаемость менее 50%).

5.1.6. Рабочее время работников определяется трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение №1), учебным расписанием, регламентом работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.7. Для административного персонала, специалистов и служащих устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников по должности «сторож-вахтер» устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год (ст. 104 ТК РФ).

5.1.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как

при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.1.9. Для педагогических работников (инструкторов-методистов, методистов, тренеров-преподавателей) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для тренеров – преподавателей устанавливается шести дневная рабочая неделя (ст. 333 ТК РФ).

5.1.10. Время осенних, зимних, весенних и летних школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в осенние, зимние и весенние школьные каникулы определяется утвержденным расписанием занятий и циклограммой работы Учреждения. Расписание занятий и график работников в период летних школьных каникул утверждается приказом руководителя отдельно не позднее 25 мая.

## **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- для ликвидации серьезной аварии в доме (квартире) – 3 дня
- председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения (45,50,55,60,65, и.т.д.) – 2 дня;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет и работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет – предоставлять до 14 календарных дней в удобное для них время и может быть присоединен по заявлению к основному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК);

- работникам, не имеющим листов временной нетрудоспособности за прошедший год – 3 дней.

5.2.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по их письменным заявлениям в следующих случаях: ст.128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких



родственников – до пяти календарных дней;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет – не свыше 14 календарных дней;

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - 14 календарных дней.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя» (ст. 123 ТК РФ).

- всем остальным работникам при достаточном основании предоставляется не более 14 календарных дней;

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

Данные отпуска оформляются приказом по учреждению. Самостоятельное решение вопроса об уходе в отпуск без надлежащего оформления рассматривается как прогул.

5.2.3. Время перерыва для отдыха и питания календарных дней, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативно-правовыми актами.

## **Раздел VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **6.1. Стороны исходят из того, что:**

6.1.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

6.1.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими правовыми актами.

6.1.3. В заработную плату входят:

- должностной оклад (ставка заработной платы);

- компенсационные, стимулирующие выплаты;

- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;

- надбавки, премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами.

6.1.4. Даты выплаты заработной платы: первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 27 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 12 числа следующего за отчетным месяцем. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается работникам за месяц на расчетный счет в банке, сберегательном банке, по мере поступления на счет образовательного учреждения средств по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением периодов и организаций, перечисленных в ст. 142 ТК РФ).

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и

территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.2.2. Своевременно и правильно определять размер заработной платы и ее выплаты работникам Учреждения.

6.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, ежегодного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы 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.

6.2.4. Выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и абонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

6.2.5. Юбилеям – работникам Учреждения, имеющим общий стаж работы 20 лет и более выплату приурочивать к ближайшему дню рождения по достижению им 50, 55, 60, 65 лет и более старшего возраста, кратного пяти.

6.2.6. Проработавшим в Учреждении непрерывно не менее 20 лет, выплачивать единовременное вознаграждение в размере 5000 рублей.

## **Раздел VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Обязуется при приеме молодых специалистов обеспечивать их полной учебной нагрузкой.

7.3. Оказывает из средств бюджета материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам Учреждения по утвержденным с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи (при наличии денежных средств).

## **Раздел VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **8.1. Обязанности работодателя в области охраны труда:**

8.1.1. Обучение персонала безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим на рабочем месте, проведение инструктажа по охране труда;

8.1.2. Проведение специальной оценки условий труда с последующим предоставлением отчёта;

- осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда;

- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний в

соответствии с федеральным законом;

- организовывать проведение за счет собственных средств, при наличии бюджетного и иного финансирования, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии со ст. 213 ТК РФ, а также не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

- один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;

- обеспечить наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

- иные обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

## **8.2. Работодатель имеет право:**

8.2.1. Потребовать от вновь принимаемого работника прохождения первичного медицинского осмотра, в том числе флюорографического, психологического и наркологического обследования, и предоставления медицинского заключения, не запрещающего работу в образовательном учреждении.

8.2.2. В случае отказа работника от прохождения периодического обязательного медицинского осмотра или нарушения сроков его прохождения, а так же ежегодного флюорографического обследования, отстранить от работы работника без сохранения заработной платы до получения работником окончательного заключения о завершении осмотра или обследования.

## **8.3. Обязанности работника в области охраны труда:**

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.3.2. Педагогические работники обязаны каждый год проходить медицинский осмотр.

8.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда.

8.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.3.6. Иные обязанности в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

## **8.4. Работник имеет право:**

8.4.1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.4.2. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни, здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда.

8.4.3. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

8.4.4. Иные права, предусмотренные ст. 219 ТК РФ.

## **8.5. Профком обязуется:**

8.5.1. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные

мероприятия для членов профсоюза и работников Учреждения, проводить работу по оздоровлению работников Учреждения и их детей.

8.5.2. Организовывать прохождение периодических обязательных медицинских осмотров работников (раз в год), а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

## **Раздел IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Стороны договорились о том, что:**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком дважды в год осуществляет в установленном порядке контроль над выполнением обязательств по Коллективному договору и соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения регулирующие деятельность Учреждения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункт 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений по мере поступления денег на счет учреждения. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств Фонда оплаты труда Учреждения, производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20 % от ставки заработной платы.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций семинаров, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего Профсоюзного органа.

9.10. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым

вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальную оценку условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

9.12.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК).

9.12.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК).

9.12.3. Установление заработной платы (ст. 135 ТК).

9.12.4. Очередность предоставления отпусков (ст. 123ТК).

9.12.5. Применение систем нормирования труда (ст.159ТК).

9.12.6. Массовые увольнения (ст. 180ТК).

9.12.7. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101ТК).

9.12.8. Создание комиссий по охране труда (ст. 218ТК).

9.12.9. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190ТК).

9.12.10. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147ТК).

9.12.11. Создание комиссий по охране труда (ст.218ТК).

9.12.12. Утверждение формы расчетного листка (ст.372ТК).

9.12.13. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194).

9.12.14. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196ТК).

9.12.15. Установление сроков выплаты заработной платы (ст.136ТК).

## **Раздел X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования ФОТ, фонда экономии заработной платы и иных фондов Учреждения.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по

трудовым спорам и в суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по социальному страхованию.

10.8. Совместно с райкомом профсоюзов участвовать в работе по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет работников, нуждающихся в санаторном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов в ФОМС, ОПС и ФСС.

10.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза на основании их письменного обращения с заявлениями.

## **Раздел XI. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11.7. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора образуется постоянно действующая двухсторонняя комиссия.

11.8. Изменения и дополнения к Коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения Коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. При этом условия Коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения

работников.

11.9. Контроль над выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора и отчитываются по результатам на общем собрании работников (1 раз в год).

Договаривающиеся стороны:

От работодателя:

Директор БУ ДО «ОблДЮСШ»

\_\_\_\_\_ Г.П.Бойко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

От имени работников

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ В.М.Никифорова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

**Бюджетное учреждение Омской области дополнительного образования «Областная  
детско-юношеская спортивная школа»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК БУ ДО «ОблДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ В.М. Никифорова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ ДО «ОблДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Г.П. Бойко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
бюджетного учреждения Омской области  
дополнительного образования  
«Областная детско-юношеская спортивная школа»**



## **1. Общие положения**

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

1.2. Цель Правил внутреннего трудового распорядка – регулирование трудовых отношений внутри БУ ДО «ОблДЮСШ» для установления четкого трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, улучшения организации труда на научной основе, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда.

1.3. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил и норм, установленных законами и другими нормативными актами РФ, выполнении указаний руководителя, данных в пределах его компетенции, также обязанностей установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и трудовым договором.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем организации в пределах предоставленных ей прав и полномочий

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в БУ ДО «ОблДЮСШ»

## **2. Порядок приёма и увольнения работников**

2.1. Приём на работу и увольнение с работы сотрудников БУ ДО «ОблДЮСШ» педагогического и административно-хозяйственного состава осуществляет директор БУ ДО «ОблДЮСШ» в установленном законом порядке.

2.2. Поступающий на работу обязан представить следующие документы:

2.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.2.2. Трудовую книжку, заявление, справку с места предыдущей работы о начислении заработной платы.

2.2.3. Пенсионное свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.2.4. Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

2.2.5. Документ о специальном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2.6. Справку об отсутствии судимости.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа о приеме должно соответствовать условиям заключенного договора.

2.4. При заключении трудового договора вправе установить испытательный срок не

более 3х месяцев работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. При неудовлетворительном результате испытания работодателя имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания и, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин.

2.5. При приеме на работу тренера – преподавателя устанавливается срок укомплектования учебных групп (согласно учебной нагрузки) в течении 15 дней. По истечению срока тренер-преподаватель обязан представить учебную документацию.

2.6. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Работодатель обязан ознакомить принятого сотрудника с настоящими правилами, условиями труда, проинструктировать по технике безопасности.

2.8. Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию за 14 дней. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласования с ПК, если работник член профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

2.9. Работодатель в день прекращения трудового договора обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно трудовому договору и должностной инструкции.

3.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

3.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу школы и других работников.

3.1.6. Своевременно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.1.7. Уважительно относиться к коллегам, деловым партнерам, повышать престиж организации.

3.1.8. Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности.

3.1.9. Строго соблюдать законы по охране окружающей среды, немедленно сообщать руководителю о нарушениях этих законов и о мерах, направленных на то, чтобы скрыть такие нарушения.

3.1.10. Добросовестно выполнять должностные обязанности.

3.2. Работникам запрещено:

3.2.1. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.

3.2.2. Выступать от имени БУ ДО «ОблДЮСШ» без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

3.2.3. Использовать отпуска без сохранения заработной платы, отгулы и т.п. без согласования с Работодателем.

3.2.4. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не используются по прямому назначению врача. Служащие, находящиеся под влиянием действия наркотических и психотропных веществ, в том числе алкоголя, не должны появляться на территории, в помещении школы и на рабочем месте.

3.2.5. Курить в служебных помещениях и в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет.

3.2.6. Проявление дискриминации по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам организации.

3.2.7. Проявление грубости и насилия.

#### **4. Права работников**

Работники имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора согласно Трудовому кодексу РФ.

4.2. Предоставление ему работы согласно трудовому договору.

4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и не ниже установленного отраслевым тарифным соглашением и федеральным законом минимального размера заработной платы.

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.8. Возможность состоять в профсоюзной организации.

4.9. На участие в управлении организацией через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными способами.

## **5. Обязанности Работодателя**

Работодатель обязан:

- 5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты; условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.
- 5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 5.3. Обеспечивать здоровье и безопасные условия труда.
- 5.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 5.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем 2 раза в месяц.
- 5.6. Оплату отпуска производить не позднее трех дней до его начала.
- 5.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 5.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией согласно действующему законодательству.
- 5.9. Обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников (1 раз в 3 года) и уровня их экономических, правовых знаний.
- 5.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями трудовыми договорами.

## **6. Права Работодателя**

Работодатель имеет право:

- 6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 6.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 6.5. Принимать локальные нормативные акты
- 6.6. Определять, корректировать трудовые функции работника в соответствии с изменениями организационной структуры.
- 6.7. Оценивать работу подчиненных работников.

## **7. Рабочее время и его использование**

- 7.1. Для работников административно-хозяйственного состава, инструкторов-методистов, методистов устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными

днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Для работников административно-хозяйственного состава, продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

7.3. Для педагогических работников (инструкторов-методистов, методистов) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

7.4. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- административно-хозяйственного состава: с 9.00 час до 17.45 часов;

- для инструкторов-методистов, методистов: с 9.00 час до 16.45 часов, перерыв на обед с 13.00 – 13.30 часов

7.5. Тренер-преподаватель обязан прийти на рабочее место за 15 минут до начала занятий, после окончания занятия обязан в течение 15 минут находиться на рабочем месте.

7.6. Работодатель обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

7.7. Отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом.

7.8. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускаются, оформляется в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

## **8. Время отдыха**

8.1. Административно-хозяйственным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, председателю профсоюзного комитета дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 дней (основание коллективный договор).

Заместителям руководителя, педагогическим работникам 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. По соглашению работника с работодателем отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.2. Сверх ежегодного основного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с многосменным режимом труда, с ненормированным рабочим днем предоставлять установленные действующим законодательством дополнительные оплачиваемые отпуска, конкретная продолжительность которых определяется в соответствии со "Списком профессий и должностей, дающих право на дополнительный отпуск".

8.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в организации.

8.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем. График отпусков составляется в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ, с ведома работника, на каждого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работающих.

8.5. По семейным обстоятельствам и другим причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 Трудового кодекса РФ).

## **9. Поощрения за успехи в работе**

9.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу, новаторство в работе, разработку или внедрение новых, современных форм и методов работы применяются поощрения, предусмотренные в «Положении об оплате труда».

9.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива, заносятся в трудовую книжку.

9.3. Поощрения могут применяться Работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **10. Ответственность за нарушение дисциплины труда**

10.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины своих функциональных обязанностей, возложенных на работника по трудовому договору (контракт) или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам при наличии вины работника, влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

10.2. За нарушение дисциплины Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

10.2.1. Замечание.

10.2.2. Выговор.

10.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения фиксируется соответствующим актом. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (см. ст. 193 ТК РФ)

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступления, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

10.6. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. При этом Работодатель не обязана сохранять последовательность взысканий, указанных в п. 10.2.

10.7. Решение о применении взыскания принадлежит Работодателю, который может и не применять взыскания, хотя проступок (нарушение) имел место, а ограничиться устным замечанием, беседой и т. п., передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (или профсоюзного комитета).

10.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов и применения объявляется (сообщается) I работнику, подвергнутому взысканию,

под расписку в течение трех рабочих дней.

10.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель может снять взыскания своим приказом (распоряжением) до истечения срока.

10.10. Снижение размера премии, невыплата премии является дополнительной мерой правового воздействия и может применяться наряду с дисциплинарными взысканиями, либо как самостоятельная мера на основании Положения о премировании. Приказ о снижении размера премии, либо о невыплате вообще доводится до сведения работника и его непосредственного руководителя.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

**Бюджетное учреждение Омской области дополнительного образования «Областная  
детско-юношеская спортивная школа»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК БУ ДО «ОблДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ В.М. Никифорова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ ДО «ОблДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Г.П. Бойко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
бюджетного учреждения Омской области  
дополнительного образования  
«Областная детско-юношеская спортивная школа»**

Принято на  
Общем собрании трудового коллектива  
БУ ДО «ОблДЮСШ»  
Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 2017г.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 25.03.2015г. № 73-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений в Омской области», приказом Министерства образования Омской области от 27.03.2017г. № 23 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования Омской области», приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений», с учетом мнения профсоюзной организации (протокол № 8 от 07.08.2017г.).

1.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (оклад), ставку заработной платы (далее – оклад, ставка), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

1.3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

## **II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения**

2.1. Размер оклада, ставки конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

2.2. Размер оклада устанавливается выше размера оклада, ставки педагогическому работнику учреждения:

2.3. Имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 %.

2.4. Имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 %.

2.5. Имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности:

2.5.1. доктора наук, – на 25 %;

2.5.2. кандидата наук, – на 15 %.

2.6. Имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» «Почетный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10%.

2.7. Поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) квалификации, в первые три года работы; среднее профессиональное образование – на 25%, высшее - на 50 %.

2.8. Имеющему стаж педагогической работы:

2.8.1. от 1 года до 5 лет, - на 10%;

2.8.2. от 5 лет до 10 лет, - на 15%;

2.8.3. свыше 10 лет, – на 20%.

2.9. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

2.10. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом V Положения.

2.11. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты и премии по результатам работы за месяц, квартал, год в порядке, предусмотренном разделом VI Положения (приложение № 3).

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов, служащих, заведующего хозяйством и водителя учреждения**

3.1. Размер оклада конкретного работника учреждения устанавливается с учетом размеров окладов, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

3.2. Работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом V Положения.

3.3. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты и премии по результатам работы за месяц, квартал, год в порядке, предусмотренном разделом VI Положения (приложение № 4).

### **IV. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения**

4.1. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения определяются нормативным правовым актом Министерства образования Омской области и Положением об оплате труда работников БУ ДО «ОблДЮСШ».

4.2. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением (приложение № 5).

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах с фондом оплаты труда работников учреждения.

4.3. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться следующие иные стимулирующие выплаты:

4.3.1. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25%;

- кандидат наук - в размере 15%;

4.3.2. Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 10% оклада.

## **V. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат**

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

5.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

5.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5.2.2. Выплаты по районному коэффициенту;

5.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных условий.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в Положении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в трудовом договоре.

5.3. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

5.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.5. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата устанавливается работнику при расширении зон обслуживания и увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с согласия работника, оплачивается не менее чем в двойном размере:

5.7.1. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы.

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

5.8. Расчет оклада за час работы определяется:

5.8.1. Работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников.

5.8.2. Работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

5.9. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **VI. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения**

6.1. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам, ставкам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

6.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в Положении и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, ставки.

6.4. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

6.5. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложениях № 3, № 4, № 5 к Положению.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов» и Региональным объединением работодателей Омской области от 21.10.2015 года № 92-С, от 07.07.2017г. № 25 – ДС, «О социальном партнерстве на 2016 – 2018 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей».

7.2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо 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.

Приложение № 1  
к положению об оплате труда  
работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

РАЗМЕРЫ  
окладов, ставок заработной платы работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы (в рублях)
1	Педагогические работники	2 квалификационный уровень	
		Инструктор-методист	6270
		Тренер-преподаватель	
		3 квалификационный уровень	
		Методист	6435
		Старший инструктор-методист	
Старший тренер-преподаватель			
2	Специалисты и служащие	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Техник	5256
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5334
		3 квалификационный уровень	
		Специалист по закупкам	5573
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
		3 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	6847
Специалист по кадрам			
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
		4 квалификационный уровень	
		Водитель автомобиля	6050

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
---	--	---

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.



Приложение № 3  
к положению об оплате труда  
работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей при достижении, которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат тренерам-преподавателям БУ ДО «ОблДЮСШ»

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1.1. Выполнение срочных и неотложных работ;	До 100% за каждый показатель
		1.2. Выполнение обязанностей не предусмотренных должностными инструкциями и трудовым договором;	
		1.3. Организация и осуществление судейства на спортивных мероприятиях;	
		1.4. Работа в составе жюри, комиссий областных мероприятий, федераций по видам спорта;	
		1.5. Организация и проведение учебно-тренировочных и оздоровительных сборов;	
		1.6. Участие обучающихся в соревнованиях различного уровня;	
		1.7. Освоение новых программных продуктов, технологий по основной деятельности;	
		1.8. Организация и проведение спортивных соревнований, спортивно-массовых мероприятий в группах, на отделении с предоставлением отчета о проведении.	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1. Высокая исполнительская дисциплина (качественное оформление и ведение, своевременное предоставление всех видов отчетности, информации, оформление пакетов документов, учебной документации и т.д.);	До 100% за каждый показатель

		<p>2.2. Своевременная подготовка информационных и фото-, видеоматериалов о проведенных спортивно-массовых мероприятиях;</p> <p>2.3. Разработка и внедрение инновационных, адаптированных программ, здоровьесберегающих технологий, методических материалов;</p> <p>2.4. Образцовое проведение областных и школьных мероприятий;</p> <p>2.5. Подготовка призеров Первенств России, международных, всероссийских и областных соревнований;</p> <p>2.6. Наличие собственных публикаций на сайтах, в журналах, в сборниках и т.д.;</p> <p>2.7. Образцовое содержание мест занятий, спортивного инвентаря и оборудования;</p> <p>2.8. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);</p>	
3	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>3.1. Выполнение задания особой важности и сложности;</p> <p>3.2. Организация работы по социальной адаптации обучающихся;</p> <p>3.3. Непосредственное участие в реализации федеральных, областных программ;</p> <p>3.4. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм организации труда, информационных технологий;</p> <p>3.5. Участие (выступление) в школьных, областных и всероссийских профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях и т.д.;</p> <p>3.6. Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа учреждения;</p> <p>3.7. Подготовка материалов для размещения в СМИ, на сайте учреждения, Министерства образования Омской области;</p> <p>3.8. Разработка инновационных программ, методических материалов;</p> <p>3.9. Образцовое содержание и обслуживание мест</p>	До 100% за каждый показатель

	<p>проведения занятий, спортивного инвентаря и оборудования,</p> <p>3.10. Освоение новых программных продуктов в производственных целях;</p> <p>3.11. Качественное оформление, ведение и своевременное предоставление учебной документации</p> <p>3.12. Выполнение государственного задания, сохранность контингента;</p> <p>3.13. Организация деятельности с родителями обучающихся (совместные мероприятия) при наличии протокола, плана, сценария, мероприятий;</p> <p>3.14. Выполнение спортивных и массовых разрядов обучающимися (поквартально);</p> <p>3.15. Привлечение тренерами-преподавателями внебюджетных средств на поездки на соревнования и учебные сборы (при наличии протоколов соревнований).</p>	
--	--	--

### РАЗМЕРЫ

наименований стимулирующих выплат, показателей при достижении, которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат методистам, старшему инструктору-методисту, инструкторам-методистам БУ ДО «ОблДЮСШ»

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	<p>1.1.Выполнение срочных и неотложных работ;</p> <p>1.2. Выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными инструкциями и трудовым договором;</p> <p>1.3. Работа с УДОД ФСН и ОО Омской области, с федерациями по видам спорта, в т.ч. оказание консультативной, методической помощи работникам других образовательных учреждений;</p>	До 100% за каждый показатель

1.4. Освоение и внедрение новых программных продуктов, информационных и образовательных технологий по основной деятельности учреждения;
1.5. Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, советов, жюри и др.): - школьных; - городских; - региональных; - всероссийских
1.6. Участие в разработке программ, планов, локальных актов учреждения;
1.7. Заключение и исполнение договоров и соглашений;
1.8. Непосредственное участие в реализации федеральных, региональных программ;
1.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа учреждения;
1.10. Участие в семинарах, конференциях, конкурсах, в мастер-классах, открытых занятиях и др.: - организатор; - выступающий; - слушатель.
1.11. Методическое сопровождение педагога для участия в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, мастер-классах, открытых занятиях, подготовка педагога к аттестации, помощь в разработке публикаций, методических материалов и др.:
1.12. Участие в профессиональных конкурсах, наличие публикаций, методических разработок;
1.13. Участие в общественно-значимых мероприятиях (субботники, праздники, знаменательные даты, митинги, подготовка учреждения к новому учебному году и др.)
1.14. Организация работы по охране труда и технике безопасности работников и обучающихся;
1.15. Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

		1.16. Работа в составе комиссий и представительных органов учреждения;	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>2.1. Высокая исполнительская дисциплина (качественное оформление и ведение, своевременное предоставление всех видов отчетности, информации, оформление пакетов документов, учебной документации и т.д.);</p> <p>2.2. Высокий уровень организации, образцовое проведение и осуществление судейства школьных и областных спортивных соревнований и спортивно-массовых мероприятий;</p> <p>2.5 Своевременное формирование и размещение в СМИ и на официальных сайтах (школьном, региональном, федеральном) необходимой информации о деятельности учреждения;</p> <p>2.6. Подготовка победителей и призёров профессиональных конкурсов;</p> <p>2.7. Оперативное выполнение в течение установленного периода важных работ и мероприятий;</p> <p>2.8. Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p>	До 100% за каждый показатель
3	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>3.1. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;</p> <p>3.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;</p> <p>3.3. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;</p> <p>3.4. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.</p>	До 100% за каждый показатель

Приложение № 4  
к положению об оплате труда  
работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

**РАЗМЕРЫ**

наименований стимулирующих выплат, показателей при достижении, которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат специалистам, служащим, заведующему хозяйством и водителю БУ ДО «ОблДЮСШ»

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1.1. Выполнение срочных и неотложных работ;	До 100% за каждый показатель
		1.2. Выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными инструкциями и трудовым договором;	
		1.3. Участие в разработке программ, планов, локально-нормативных актов учреждения;	
		1.4. Работа в составе жюри, комиссий, представительных органов учреждения;	
		1.5. Безаварийная работа автотранспорта, обслуживание двух и более транспортных средств;	
		1.6. Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;	
		1.7. Осуществление судейства на спортивных мероприятиях;	
		1.8. Выполнение функций председателя профсоюзного комитета;	
		1.9. Участие в общественно-значимых мероприятиях (субботники, праздники, знаменательные даты, митинги, ремонтных работ, подготовка учреждения к новому учебному году и др.)	
		1.10. Ведение архива;	

		1.11. Ведение делопроизводства;	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1. Высокая исполнительская дисциплина (качественное оформление и ведение, своевременное предоставление всех видов отчетности, информации, оформление пакетов документов и т.д.);	До 100% за каждый показатель
		2.2. Качественное и своевременное заключение и исполнение договоров и соглашений;	
		2.3. Качественное ведение делопроизводства и архива;	
		2.4. Отсутствие недостачи и порчи товарно-материальных ценностей, стоящих на балансе учреждения.	
3	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	3.1. Оперативное выполнение в течение установленного периода важных работ и мероприятий;	100% за каждый показатель
		3.2. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;	
		3.3. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	
		3.4. Образцовое содержание и обслуживание спортивного инвентаря, оборудования и оргтехники;	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности	От 1 до 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением)	10 %
		От 5 до 10 лет	15%
		Свыше 10 лет	20 %

Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на

военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организацией, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.



Приложение № 5  
к положению об оплате труда  
работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

**РАЗМЕРЫ**

премиальных выплат за месяц, квартал, год по результатам деятельности учреждения  
заместителям руководителя, главному бухгалтеру

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Размер стимулирующей выплаты
1	Выполнение государственного задания на 100%	До 100% за каждый показатель
2	Исполнение обязанностей, не предусмотренных трудовым договором	
3	Высокая исполнительская дисциплина: своевременное предоставление качественных и достоверных отчетов, протоколов, учебной документации	
4	Выполнение заданий особой важности и сложности, срочных и неотложных работ	
5	Непосредственное участие в реализации федеральных, областных программ	
6	Инициатива, творчество и применение в работе современных информационных технологий	
7	Руководство, кураторство областных мероприятий	
8	Высокая результативность обучающихся	
9	Содействие тренерам-преподавателям в подготовке материалов для аттестационных комиссий, участия в конкурсах профессионального мастерства и т.п.	
10	Подготовка публикаций, методических материалов о деятельности учреждения, формирующих положительный имидж учреждения	
11	Организация и проведение областных мероприятий с руководителями и педагогическими работниками УДОД ФСН, общеобразовательных учреждений	
12	Организация и проведение на базе учреждения массовых мероприятий с обучающимися	
13	Регулярное обновление сайта учреждения	
14	Участие в работе жюри и комиссий областных конкурсов, иных мероприятий	
15	Участие в работе общественных объединений, федераций по видам спорта	
16	Своевременное обновление ежегодного публичного доклада о деятельности учреждения	

17	Отсутствие обоснованных заключений, предписаний контролирующих органов	
18	Своевременное формирование и размещение на федеральных сайтах необходимой информации о деятельности учреждения	
19	Своевременная и качественная подготовка и предоставление экономических расчетов, планово-бухгалтерских отчетов	
20	Качественное выполнение работ, входящих в функции и полномочия контрактного управляющего	
21	Разработка программных документов по развитию учреждения, инновационных и адаптированных программ по видам спорта, методических материалов	
22	Оказание консультативной, методической помощи работникам других образовательных учреждений	
23	Организация деятельности Совета учреждения	
24	Удовлетворенность потребителей государственных услуг качеством и доступностью дополнительного образования (не менее чем на 90%)	
25	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	
26	Реализация программ с детьми особой заботы (одаренные, с ОВЗ, сироты, группы риска, т.п.)	

Приложение № 3  
к коллективному договору  
работников БУ ДО «ОблДЮСШ»

**Бюджетное учреждение Омской области дополнительного образования «Областная  
детско-юношеская спортивная школа»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК БУ ДО «ОблДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ В.М. Никифорова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ ДО «ОблДЮСШ»  
\_\_\_\_\_ Г.П. Бойко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о материальной помощи**

Принято на Общем собрании  
Коллектива БУ ДО «ОблДЮСШ»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам БУ ДО «ОблДЮСШ», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников БУ ДО «ОблДЮСШ», Устава учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

## **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 10000 рублей.

2.2. Основания для оказания материальной помощи:

2.2.1. смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

2.2.2. свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);

2.2.3. рождение ребенка;

2.2.4. заболевание сотрудника;

2.2.4. стихийные бедствия;

2.2.5. иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.п.

3.2.Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

#### **4. Заключительные Положения.**

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета БУ ДО «ОблДЮСШ»

В.М. Никифорова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ ДО «ОблДЮСШ»

Г.П.Бойко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

### Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017-2018г руководство Учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Содержание мероприятий	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
					всего человек	в т.ч. женщин
Провести специальную оценку условий труда	13	43550	2018	В.М.Никифорова	12	8
Организовать комнату для приема пищи и отдыха	1		2019	В.М.Никифорова	40	17
Замена энергосберегающих ламп на светодиодные светильники.	5	70000	2017	В.М.Никифорова	12	8
Замена всей электрической старой проводки на новую проводку.	5 каб.		2017	В.М.Никифорова	12	8
Ремонт кабинетов	5 каб.		2020	В.М.Никифорова	12	8
Приобретение средства индивидуальной защиты (СИЗ)	40		2020	В.М.Никифорова	40	17
Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	40		2018	В.М.Никифорова	40	17

